

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 1135).

Dyrektor Gdańskiego Zespołu Żłobków
ul. Raławicka 8, 80-406 Gdańsk

ogłasza nabór na stanowisko:

Kierownik Żłobka

(2 etaty)

Przystępując do naboru należy spełniać następujące wymagania:

-niezbędne:

- wykształcenie wyższe (preferowane kierunki prawo, administracja, ekonomia, pedagogika, psychologia, pielęgniarstwo lub wykształcenie uzupełniające w wyżej wymienionych kierunkach) i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi lub wykształcenie średnie, bądź średnie branżowe i 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi;
- znajomość aktów prawnych dotyczących opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, finansów publicznych, zamówień publicznych, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, przepisów bhp;
- umiejętność obsługi pakietu MS Office;
- obywatelstwo polskie (o stanowisko pracy mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z przepisami art. 11 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych);
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieposzlakowana opinia;
- niekaralność za przestępstwo popełnione na tle seksualnym;
- niekaralność za inne przestępstwa popełnione umyślnie w tym za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- pełna władza rodzicielska – brak pozbawienia, ograniczenia, bądź zawieszenia (obecnie i w przeszłości);
- wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki został nałożony

-dodatkowe:

- doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym;
- umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji;
- umiejętności interpersonalne i menedżerskie;
- odporność na stres, komunikatywność, systematyczność;

Zakres zadań na stanowisku, m.in.:

- kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo – wychowawczo - edukacyjną oraz administracyjną żłobka;
- dokonywanie czynności prawnych i składanie oświadczeń woli na mocy i w granicach pełnomocnictw i upoważnień udzielnych przez Dyrektora GZZ;

- sprawowanie nadzoru nad pracownikami zatrudnionymi w żłobku, w szczególności w zakresie przestrzegania przez pracowników postanowień regulaminów obowiązujących w GZZ, przepisów bhp i ppoż. oraz przepisów w zakresie ochrony danych osobowych i dostępu do informacji publicznej;
- sprawowanie nadzoru nad realizacją regulaminu porządkowego, programu pracy żłobka oraz standardów ochrony dzieci przez krzywdzeniem obowiązujących w GZZ;
- sprawowanie nadzoru nad wdrażaniem zasad GMP (Dobrej Praktyki Produkcyjnej), GHP (Dobrej Praktyki Higienicznej) oraz systemu HACCP w żłobku;
- weryfikowanie spełniania warunków i kryteriów przyjęcia dziecka do żłobka we współpracy Działem Merytorycznym;
- weryfikowanie posiadania przez rodziców prawa do ulg lub zwolnień w opłatach za pobyt i wyżywienie w żłobku,
- sporządzanie dokumentacji niezbędnej w celu zawarcia umowy o świadczenie usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych i przyjęcia dziecka do żłobka;
- przygotowanie i zawieranie umów o świadczenie usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych oraz wydawanie zaświadczeń o uczęszczaniu dziecka do żłobka;
- prowadzenie dokumentacji dzieci uczęszczających do żłobka, w tym listy obecności,
- prowadzenie ewidencji wpłat i zwrotów opłat za pobyt i wyżywienie w żłobku;
- występowanie przed organami kontroli oraz współpraca z tymi organami w zakresie określonym w odrębnych przepisach;
- przygotowywanie planów, analiz i sprawozdań z zakresu działania żłobka oraz współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi GZZ w zakresie sprawozdawczości oraz rozliczeń gospodarczo – finansowych żłobka;
- usprawnianie organizacji, metod i form pracy żłobka;
- prawidłowe i terminowe sporządzanie dokumentacji związanej z ewidencją czasu pracy podległych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami i przekazywanie jej do Działu Kadr;

Informacja o warunkach pracy:

- umowa o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, nie dłuższy niż 6 m-cy; po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę;
- wymiar czasu pracy: pełny etat, 40 godz. tygodniowo, /w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami/;
- miejsce pracy: Gdański Zespół Żłobków - Gdańsk;
- wynagrodzenie zasadnicze w przedziale 6.900,00 – 7.100,00 brutto/ m-c (ostateczna kwota wynagrodzenia uzależniona jest od posiadanego doświadczenia i kompetencji), /zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 1638)/;
- dodatek za wieloletnią pracę /zgodnie z Ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 1135)/;
- dodatek funkcyjny /zgodnie z Ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych/;
- nagrody jubileuszowe zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych, /zgodnie z Ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych/;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”/zgodnie z Ustawą z dnia 12.12.1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t. j. Dz. U. 2018, poz. 1872)/;

- dodatek motywacyjny
/zgodnie z Ustawą z dnia 26.04.2024r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2024r. poz. 743) oraz Uchwałą Rady Ministrów z dnia 19.06.2024r. w sprawie ustanowienia rządowego programu "Dofinansowanie wynagrodzeń w postaci dodatku motywacyjnego oraz kosztów składek od tych wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w samorządowych instytucjach opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 na lata 2024-2027" (M.P. 2024, poz. 506)/;
- specyfika pracy: praca biurowa na terenie miasta Gdańska;
- przewidywany termin zatrudnienia: lipiec 2025r./ wrzesień 2025r.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gdańskim Zespole Żłobków, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 2%.

Warunkiem udziału w naborze jest złożenie następujących dokumentów:

- Curriculum Vitae (CV);
- list motywacyjny;
- kopie świadectw lub dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie określonych kwalifikacji i umiejętności;
- pisemny projekt funkcjonowania żłobka, uwzględniający jego specyfikę i rozwój;
- wypełnione oświadczenie zamieszczone na stronie internetowej Gdańskiego Zespołu Żłobków:

<https://download.cloudgdansk.pl/gdansk-pl/d/202505252679/oswiadczenie-dla-kandydata-na-kierownika-zlobka.pdf>

Dokumenty należy składać w sekretariacie Gdańskiego Zespołu Żłobków przy ul. Raławickiej 8 w zamkniętej kopercie lub przysyłać na adres: Gdański Zespół Żłobków, ul. Raławicka 8, 80-406 Gdańsk z następującą adnotacją: „Nabór na stanowisko: Kierownik Żłobka, Nr GZZ.DK.1100.1.25.JK” oraz ze wskazaniem imienia i nazwiska nadawcy w terminie do dnia 30.05.2025r. Za datę wpływu uznaje się datę prezentaty Gdańskiego Zespołu Żłobków. Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowane telefonicznie o miejscu i terminie kolejnego etapu rekrutacji. Informacje o wyniku naboru zostaną upowszechnione w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), na stronie internetowej www.zlobki.gda.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gdańskiego Zespołu Żłobków. Z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony. Informujemy, że nie zwracamy złożonych i nadesłanych ofert przez kandydatów, z wyjątkiem oryginałów świadectw, dyplomów i innych zaświadczeń.

Uwaga:

- ✓ Oferty, które nie spełniają warunków formalnych podlegają odrzuceniu.
- ✓ W przypadku zatrudnienia konieczne będzie dostarczenie zaświadczenia o niekaralności, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy.

- ✓ Informujemy, że dane kandydata, który zostanie wyłoniony w celu zatrudnienia, zostaną sprawdzone w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

INFORMACJA

- W Gdańskim Zespole Żłobków na mocy Zarządzenia Nr 43/ 2024 Dyrektora Gdańskiego Zespołu Żłobków z dnia 25 września 2024r. obowiązuje Regulamin zgłoszeń wewnętrznych określający procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

Ww. Regulamin dostępny jest na stronie BIP Gdańskiego Zespołu Żłobków:

<https://download.cloudgdansk.pl/gdansk-pl/d/202409237595/43-2024-w-sprawie-sygnalisty.pdf>

- Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016) Gdański Zespół Żłobków informuje, że:
- Administratorem Pani/a danych osobowych jest Gdański Zespół Żłobków z siedzibą w Gdańsku, e-mail: biuro@zlobki.gda.pl
- Inspektor ochrony danych osobowych Gdańskiego Zespołu Żłobków: e-mail kskelnik@zlobki.gda.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c, e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974r. (t.j. Dz. U. 2025r., poz. 277 ze zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 530), ustawy z dnia 04 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. 2024r. poz. 338 ze zm.)
- Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji. Dokumentacja osób niezakwalifikowanych do zatrudnienia niszczona będzie w terminie 7 dni od zakończenia rekrutacji. Dokumentacja nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, o których mowa w art. 13a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 530) będzie przechowywana przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.
- Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami.