

Wójt Gminy Grabica  
ogłasza nabór na **stanowisko dyrektora**  
**Gminnego Żłobka im. Misia Uszatka w Grabicy w wymiarze 1/4 etatu**

Administratorem danych pozyskanych w wyniku odpowiedzi na poniżej zamieszczone ogłoszenie rekrutacyjne jest: Urząd Gminy w Grabicy z siedzibą Grabica 66, 97 – 306 Grabica.

Inspektorem Danych Osobowych jest Grzegorz Szajerka – email: [grzegorz.szajerka@gptogatus.pl](mailto:grzegorz.szajerka@gptogatus.pl)

Dane osobowe uzyskane w wyniku odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie będą przetwarzane w celu zatrudnienia na stanowisku dyrektora Gminnego Żłobka im. Misia Uszatka w Grabicy.

Dane będą przetwarzane do czasu zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem do pracy. Podstawą prawną podania danych, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu jest art. 22 § 1 i 4 Kodeksu pracy oraz art. 6 ust. 1 pkt c i f RODO, zatem osoba odpowiadająca na poniżej zamieszczone ogłoszenie rekrutacyjne jest obowiązana do ich podania.

Dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym dotyczącym zatrudnienia, w wyniku niniejszego ogłoszenia rekrutacyjnego, nie będą dalej przetwarzane, a ich dane osobowe zostaną zniszczone w sposób uniemożliwiający ich wtórne pozyskanie.

Jednocześnie uprzejmie informujemy, że osobie fizycznej, która przekaze swoje dane osobowe w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie przysługuje zgodnie z art. 15 – 20 RODO prawo:

- a) dostępu do jej danych osobowych przez okres ich przetwarzania. Osoba taka jest też uprawniona do uzyskania potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące oraz jest uprawniona do uzyskania dostępu do nich,
- b) żądania od administratora niezwłocznego sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, a także prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia,
- c) żądania od administratora niezwłocznego usunięcia dotyczących jej danych osobowych, w szczególności gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane,
- d) żądania od administratora ograniczenia przetwarzania w przypadku, gdy kwestionuje ona prawidłowość zebranych danych osobowych na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
- e) żądania od administratora informacji, czy poinformował każdego odbiorcę, któremu ujawniono dane o wykonaniu operacji na danych, o których mowa w pkt. b, c i d,
- f) otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych jej dotyczących, które dostarczyła w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie oraz przesłania tych danych osobowych innemu administratorowi.

W celu realizacji powyższych uprawnień uprzejmie prosimy o posługiwanie się danymi kontaktowymi administratora danych lub Inspektora Danych Osobowych zamieszczonymi w niniejszym ogłoszeniu.

Uprzejmie informujemy również, że zgodnie z art. 77 RODO osoba, której dane zostały pozyskane w wyniku odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie rekrutacyjne, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli sądzi, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczące narusza przepisy RODO.

Skrót RODO oznacza Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119/1.

## **I. Kandydat na stanowisko będące przedmiotem naboru winien spełniać następujące:**

### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Posiada obywatelstwo polskie,
- 2) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) Nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) Posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi,
- 5) Nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została zawieszona ani ograniczona,
- 6) Wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 7) Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 8) Nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 9) Cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 10) Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym w ogłoszeniu stanowisku pracy,
- 11) Posiada możliwość podjęcia zatrudnienia niezwłocznie.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Wykazać się znajomością przepisów z zakresu:
  - a) samorządu gminnego,
  - b) opieki nad dziećmi do lat 3,
  - c) postępowania administracyjnego,
  - d) finansów publicznych,
  - e) prawa zamówień publicznych,
  - f) ochrony danych osobowych,
  - g) rachunkowości i sprawozdawczości samorządowych jednostek organizacyjnych
  - h) zasad funkcjonowania gminnych jednostek budżetowych.
- 2) Cechować się zdolnością planowania i organizacji pracy, samodzielnością, kreatywnością.
- 3) Posiadać umiejętność skutecznej komunikacji, pracy w zespole oraz umiejętność kierowania zespołem pracowników.
- 4) Cechować się sumiennością i systematycznością w wykonywaniu obowiązków.
- 5) Posiadać umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych.
- 6) Wykazać się odpornością emocjonalną, samokontrolą oraz wysoką kulturą osobistą.

## II. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) Kierowanie działalnością żłobka, reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu żłobka.
- 2) Nadzór merytoryczny i organizacyjny nad realizacją zadań żłobka, zapewnienie prawidłowego funkcjonowania żłobka.
- 3) Zatrudnianie, zwalnianie i dokonywanie wszelkich czynności w ramach stosunku pracy z pracownikami żłobka.
- 4) Współdziałanie z organami samorządowymi i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań i celów żłobka.
- 5) Właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi.
- 6) Zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
- 7) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
- 8) Prowadzenie procesu rekrutacji dzieci i związanej z tym dokumentacji.
- 9) Pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku.
- 10) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

## III. Wykaz wymaganych dokumentów:

- 1) Życiorys (CV), uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej, pełne dane adresowe wraz z numerem telefonu kandydata.
- 2) List motywacyjny.
- 3) Oświadczenie o treści : „Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych”
- 4) Oświadczenie o treści : „Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że nie byłem (byłam) prawomocnie skazany/a za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe”,
- 5) Oświadczenie o treści : „Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że nie byłem (byłam) karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1458 z późn. zm.)
- 6) Oświadczenie o stanie zdrowia.
- 7) Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku alimentacyjnego – jeśli dotyczy.
- 8) Oświadczenie o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej lub braku jej zawieszenia oraz ograniczenia.
- 9) Oświadczenie o należyтым sprawowaniu opieki nad dziećmi.
- 10) Oświadczenie o niefigurowaniu w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.
- 11) Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.

- 12) Kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach.
- 13) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata).
- 14) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór kwestionariusza stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

**Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.**

**IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce**, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia – nie dotyczy – nowo utworzona jednostka.

#### **V. Sposób, miejsce i termin składania dokumentów**

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z opisem „Dotyczy naboru na stanowisko dyrektora Gminnego Żłobka im. Misia Uszatka w Grabicy (1/4 etatu)” należy składać:

- w siedzibie Urzędu Gminy w Grabicy – kancelaria
  - pocztą na adres: Urząd Gminy w Grabicy, 97-306 Grabica (decyduje data wpływu)
- w terminie do dnia **11 września 2023 roku do godziny 15:30**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys (CV), list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą:

***„Wyrażam świadomą i dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonej przez Urząd Gminy w Grabicy. Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, że zgodę na przetwarzanie danych zawartych w moim CV z dnia .... mogę wycofać w dowolnym momencie. W takim przypadku moje dane zostaną usunięte i nie będą dłużej przetwarzane”***

pod, którą musi widnieć oryginalny podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Ponadto uprzejmie informujemy, że możliwe jest przetwarzanie danych osobowych zawartych w CV osób ubiegających się o zatrudnienie niezależnie od ogłaszanych procesów rekrutacyjnych oraz CV osób niewybranych w ramach procesu rekrutacyjnego, do którego pierwotnie się zgłosili, za zgodą tych osób.

Dane te będą przetwarzane na potrzeby rekrutacji zgodnie z pojawiającymi się potrzebami administratora przez okres 1 roku. Po tym okresie dane zawarte w przekazanych CV zostaną zniszczone w sposób uniemożliwiający ich wtórne pozyskanie.

Zgoda osoby, której dane dotyczą, musi być złożona dobrowolnie, konkretnie oraz świadomie. Forma złożenia zgody musi to jednoznacznie wskazywać, z tego względu, do celów dowodowych preferowana jest zgoda wyrażona w postaci pisemnej lub elektronicznej.

Zgoda na dalsze przetwarzanie danych zawartych w CV osób, o których mowa powyżej, może być w dowolnym momencie wycofana, a jej wycofanie nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Zatem osoby zainteresowane pozostawieniem ich CV w bazie danych kandydatów do pracy prowadzonej przez Urząd Gminy w Grabicy są uprzejmie proszone o zamieszczenie w treści CV lub przekazanie, do celów dowodowych w postaci pisemnej albo elektronicznej, następującego oświadczenia:

***„Wyrażam świadomą i dobrowolną zgodę na wprowadzenie moich danych osobowych zawartych w CV z dnia .... do bazy danych kandydatów do pracy prowadzonej przez Urząd Gminy w Grabicy, w celu wykorzystania ich na potrzeby przyszłych rekrutacji przez okres .....***

***Mam świadomość, że niniejszą zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie. W takim przypadku moje dane zostaną usunięte z bazy danych kandydatów do pracy i nie będą dłużej przetwarzane”***

Złożenie takiego oświadczenia pozwoli nam na zachowanie danych zainteresowanych osób i skontaktowanie się z nimi w pierwszej kolejności, niezwłocznie po tym, gdy pojawi się konieczność zatrudnienia nowego pracownika.

Osoby, które będą chciały wycofać zgodę są uprzejmie proszone o złożenie (do celów dowodowych w postaci pisemnej lub elektronicznej) oświadczenia:

***„Niniejszym oświadczam, że wycofuję zgodę z dnia .... dotyczącą przetwarzania w bazie danych kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy w Grabicy, moich danych osobowych zawartych w CV z dnia ....., przetwarzanych do tej pory na potrzeby rekrutacji w Urzędzie Gminy w Grabicy”.***

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

  
mgr inż. Krzysztof Kuliński

