

## Opis stanowiska pracy.

**Nazwa stanowiska pracy: Dyrektor Miejsko-Gminnego Żłobka w Daleszycach.**

**Miejsce w strukturze organizacyjnej: stanowisko podległe Burmistrzowi Miasta i Gminy Daleszyce.**

**Zakres wykonywanych zadań:**

1. Organizacja pracy w Żłobku w Daleszycach i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Miejsko-Gminnego Żłobka w Daleszycach.
2. Kierowanie bieżącą działalnością Żłobka w Daleszycach oraz reprezentowanie go na zewnątrz w tym: reprezentowanie jednostki przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością M-GŻ w Daleszycach.
3. Nadzór merytoryczny nad pracą pracowników i kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników.
4. Współdziałanie w prowadzeniu procesu rekrutacji kadry oraz dzieci.
5. Wykonywanie uprawnień i obowiązków pracodawcy zgodnie z Kodeksem Pracy i przepisami szczególnymi dotyczącymi kierowanej jednostki organizacyjnej.
6. Pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Żłobku.
7. Zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb.
8. Organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami dla dzieci.
9. Zarządzanie mieniem Żłobka z zachowaniem szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i zapewnienia jego ochrony.
10. Zawierania umów cywilno-prawnych niezbędnych do realizacji zadań kierowanej jednostki organizacyjnej i podejmowania zobowiązań finansowych do wysokości kwot nie przekraczających zapisów ujętych w planie finansowym danego roku budżetowego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
11. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy.
12. Sporządzanie planu finansowego jednostki.
13. Przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących zadań realizowanych przez Żłobek wymaganych przepisami oraz sporządzanie przepisów wewnętrznych regulujących pracę jednostki.
14. Przygotowanie i składanie informacji, sprawozdań dotyczących funkcjonowania Żłobka, w tym składanie Radzie Miejskiej w Daleszycach sprawozdania z działalności Żłobka i przedstawianie potrzeb.
15. Informowanie przełożonego o stanie prowadzonych spraw i zaistniałych problemach.

16. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

17. Realizacja przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej w zakresie prowadzonych spraw.

18. Nadzór nad informacjami przekazywanymi na stronę BIP i stronę internetową Żłobka informacji, których publikacja wynika z obowiązujących przepisów prawa.

Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by a cursive name.