

Nazwa stanowiska pracy	Dyrektor Żłobka Miejskiego w Jedlinie-Zdroju
CELE STANOWISKA PRACY	
Głównym celem stanowiska jest kierowanie i nadzór nad działalnością Żłobka Miejskiego w Jedlinie-Zdroju	
MIEJSCE W STRUKTURZE ORGANIZACYJNEJ	
Podlega:	Burmistrzowi Miasta Jedlina-Zdrój
ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacja pracy w Żłobku w Jedlinie-Zdroju i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Żłobka Miejskiego w Jedlinie-Zdroju. 2. Kierowanie bieżącą działalnością Żłobka Miejskiego w Jedlinie-Zdroju 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 Żłobka Miejskiego w Jedlinie-Zdroju. 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. Nadzór nad zapewnieniem 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 w Jedlinie-Zdroju 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 Miasta Jedlina-Zdrój 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 Miejskiego w Jedlinie-Zdroju informacji, których publikacja wynika z obowiązujących przepisów prawa. 19. Umiejętność współpracy przy pozyskiwaniu środków zewnętrznych 20. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta Jedlina-Zdrój. 	