

O G Ł O S Z E N I E

o naborze na wolne stanowisko pracy

w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej

Wójt Gminy Zławieś Wielka ogłasza nabór ofert na stanowisko **dyrektora Żłobka Gminnego Mała Arka w Złejwsi Małej (K/M)**.

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo wykształcenie co najmniej średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) spełnienie warunków określonych w art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 poz. 798 z późn. zm.). tj.:
 - a) daje rękojmnię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,*
 - b) nie jest i nie był/była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jemu/jej zawieszona ani ograniczona,*
 - c) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,*
 - d) nie został(a) skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.*
- f) spełnienie warunków określonych art. 15 ust 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 poz. 798 z późn. zm.) tj. *nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie został(a) skazana/skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne (osoba przed podjęciem zatrudnienia przedstawia zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy lub świadczenia usług w żłobku lub klubie dziecięcym),*
- g) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484),
- h) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- i) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe na stanowisku:

- a) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- b) umiejętność kierowania zespołem osób,
- c) odporność na stres,
- d) dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań,
- e) samodzielność, systematyczność, kreatywność i zdolność analitycznego myślenia,
- f) dyspozycyjność,
- g) umiejętność efektywnej pracy w zespole,
- h) rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność i wysoka kultura osobista,
- i) prawo jazdy kat. B,
- j) znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, Word, Excel) oraz innych urządzeń biurowych,

- k) znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na ww. stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:
- * ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - * ustawy dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - * ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - * ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - * ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - * ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - * ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
 - * przepisów bhp i ppoż.

3. Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku:

- a) organizowanie i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żłobka,
- b) kierowanie działalnością żłobka, reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu żłobka, a także wewnętrznych uregulowań prawnych,
- c) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami w celu realizacji zadań jednostki,
- d) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- e) prowadzenie procesu rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacji,
- f) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz przyznanymi upoważnieniami w sprawach z zakresu działania żłobka,
- g) uzupełnianie niezbędnych informacji w rejestrze żłobków dotyczących Żłobka Gminnego Mała Arka,
- h) zawieranie umów z rodzicami,
- j) zatrudnianie i zwalnianie pracowników żłobka oraz dokonywanie wszystkich czynności wynikających z pełnienia funkcji pracodawcy,
- k) prowadzenie gospodarki finansowej żłobka zgodnie z przepisami prawa,
- l) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych na projekty związane z realizacją zadań żłobka,
- m) zarządzanie powierzonym mieniem i sprawowanie nadzoru nad jego prawidłowym zabezpieczeniem,
- n) sporządzanie sprawozdawczości wynikającej z przepisów prawa,
- o) systematyczna aktualizacja wiedzy i umiejętności w zakresie usług opieki i wczesnej edukacji dzieci w wieku do lat 3, metodyki i praktyki pracy z dziećmi, zrozumienia potrzeb dzieci, współpracy z rodzicami oraz dbania o własny dobrostan, w szczególności przez samokształcenie, udział w szkoleniach lub wsparcie ze strony podmiotu prowadzącego żłobek.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca będzie wykonywana na parterze budynku Żłobka Gminnego Mała Arka, przy ul. Osiedlowej 6, 87-134 Zławieś Mała,
- b) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, przy czym pierwsza umowa na czas określony nie dłuższy niż 6 m-cy,
- c) praca o charakterze zarządczym związana z kierowaniem zespołem pracowników,
- d) praca przy monitorze ekranowym, wymagająca wymuszonej pozycji ciała,
- e) praca samodzielna wymagająca obsługi komputera i innych urządzeń biurowych, na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym,
- f) praca w dniach: od poniedziałku do piątku,
- g) wymiar czasu pracy – pełen,
- h) budynek żłobka posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych. Toaleta w budynku przystosowana jest dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w czerwcu 2026 r. wynosił poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. koncepcja funkcjonowania nowoutworzonego żłobka (w formie pisemnej),
4. kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (np.: świadectwa pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia – oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu zawierającego okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko),
5. kserokopie świadectw/dyplomów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, umiejętności (np.: dyplomy, certyfikaty, świadectwa, zaświadczenia, rekomendacje itp.)
6. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany okres doświadczenia w pracy z dziećmi,
7. oryginał kwestionariusza osobowego (w załączeniu),
8. oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) – w załączeniu,
9. klauzula informacyjna (w załączeniu),
10. oświadczenie o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484),
11. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata przez Urząd Gminy Zławieś Wielka dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na stanowisko Dyrektora Żłobka Gminnego Mała Arka,
12. oświadczenie o spełnieniu warunków z art. 15 oraz art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 poz. 798 z późn. zm.),
13. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,

Dokumenty wymienione w pkt 1-3 oraz 7- 13 muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

Kserokopie dokumentów wymienionych w pkt 4-6 powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty). Niepoświadczenie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

Nabór pracownika zostanie rozstrzygnięty poprzez przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej lub tylko rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (56) 674 13 45.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Zainteresowane osoby prosimy o składanie ofert w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko dyrektora Żłobka Gminnego Mała Arka” w sekretariacie Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej (pok. nr 11), bądź pocztą (decyduje data wpływu do urzędu gminy) na adres: Urząd Gminy w Złejwsi Wielkiej, ul. Handlowa 7, 87-134 Zławieś Wielka w terminie **do dnia 24 lipca 2026 r.**

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej <https://bip.zlawies.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej.

W Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej wdrożony został regulamin zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej wprowadzony Zarządzeniem nr 16/2024 Wójta Gminy Zławieś Wielka z dnia 17 września 2024 r. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej. (<https://bip.zlawies.pl/3285/zarzadzenie-nr-162024-wojta-gminy-zlawies-wielka-z-dnia-17-wrzesnia-2024-r-w-sprawie-wprowadzenia-regulaminu-zgloszen-wewnetrznych-w-urzedzie-gminy-w-zlejwsi-wielkiej.html>).

z up. WÓJTA
Joanna Walecka
Joanna Walecka
Zastępca Wójta