

Zarządzenie Nr 38/O/2025
Wójta Gminy Nielisz
z dnia 22.05.2025 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko

Dyrektora Żłobka „BRZDĄC ” w Złojcu

wraz z funkcją opiekuna w żłobku

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5, art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), w związku z art. 13, art. 15 ust. 4 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 o opiece nad dziećmi do lat 3 (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 338 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka „BRZDĄC ” w Złojcu wraz z funkcją opiekuna w żłobku.

§ 2.

Treść ogłoszenia o konkursie, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 4.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nielisz oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Nielisz.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT GMINY
Inż. Adam Wal

Wójt Gminy Nielisz
ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Żłobka „BRZDĄC” w Złojcu
wraz z funkcją opiekuna w żłobku

I . Nazwa i adres instytucji: Żłobek „ BRZDĄC” w Złojcu 22-413 Nielisz , 226 A Złojec

II Wymagania związane ze stanowiskiem

1 ■ Wymagania kwalifikacyjne niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi bądź, co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
- 3) posiada kwalifikacje dla opiekuna w żłobku: pielęgniarka, położna, opiekunka dziecięca, nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub pedagog opiekuńczo-wychowawczy, pedagog społeczno-wychowawczy, pedagog wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub ukończone studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza.
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) kandydat nie był karany 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 2024 r. poz. 104),
- 7) nieposzlakowana opinia.
- 8) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
- 9) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 10) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dzieckiem.
- 11) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 12) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

2. Wymagania pożądane od kandydatów:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem,
- 2) ukończone studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wychowania przedszkolnego, wychowania edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, terapeuty pedagogicznego, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach,

- pielęgniarstwo lub położnictwo, opiekunki dziecięcej,
 - 3) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.
 - 4) znajomość przepisów prawa niezbędnych na stanowisku dyrektora żłobka, a w szczególności w zakresie; ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy Kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, przepisów BHP i przeciwpożarowych,
 - 5) znajomość funkcjonowania żłobków samorządowych.
 - 6) bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
3. Predyspozycje osobowościowe:
- 1) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
 - 2) umiejętność efektywnej pracy w warunkach stresu i zmian oraz pod presją czasu,
 - 3) umiejętność w zakresie rozwiązywania konfliktów i negocjacji.
 - 4) komunikatywność i poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania,
 - 5) rzetelność, dokładność, systematyczność i dyspozycyjność.
 - 6) kreatywność, operatywność, cierpliwość, opanowanie i wysoka kultura osobista.

III. 1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora

- 1) kierowanie działalnością żłobka, reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu żłobka.
- 2) realizacja zadań w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 3) nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową realizacją zadań żłobka oraz sporządzanie sprawozdań,
- 4) organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami opieki nad dziećmi oraz pracy dla podległego personelu,
- 5) prowadzenie rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacji.
- 6) zawieranie umów z rodzicami,
- 7) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników żłobka,
- 8) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku.
- 9) ustalanie i zatwierdzanie wewnętrznych regulaminów, procedur, planów działalności żłobka,
- 10) opracowywanie rocznych planów finansowych oraz nadzór nad wykonaniem zatwierdzonego planu i budżetu,
- 11) racjonalne i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi żłobka, przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- 12) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy unijnych na projekty związane z realizacją zadań żłobka.
- 13) Współdziałanie z organem prowadzącym i innymi jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań żłobka,
- 14) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki, podnoszenie standardów opieki w żłobku,
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku opiekuna

- 1) zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej oraz opiekuńczo - wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka oraz stworzenie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
- 2) wizualna ocena stanu zdrowia dzieci i stosowne postępowanie przy codziennym

- przyjmowaniu dzieci do żłobka.
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi,
 - 4) utrzymanie porządku i czystości w grupie,
 - 5) wykonywanie codziennych czynności w zakresie karmienia, mycia, układania do snu oraz pomoc przy czynnościach higienicznych.
 - 6) realizacja programu wychowawczego poprzez różnorodność prowadzonych zajęć,
 - 7) organizowanie wypoczynku dzieci na świeżym powietrzu,
 - 8) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych na dziecko.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. Stanowisko pracy umowa o pracę: 1/1 etat
 - dyrektor żłobka 1/2 etatu.
 - opiekun w żłobku 1/2 etatu.
 2. Osoby podejmujące pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zobowiązane będą do odbycia służby przygotowawczej. Warunkiem dalszego zatrudnienia na powyższym stanowisku jest odbycie służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.
 3. Miejsce pracy: Żłobek „BRZDAĆ” w Złotcu 22-413 Nielisz , 226 A Złojec
 4. Wynagrodzenie: zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638).
5. Przewidywany termin zatrudnienia: 18.08.2025 r.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz, osób niepełnosprawnych był niższy niż 6% (jednostka w organizacji).

VI. Wymagane dokumenty

1. CV zawierający dokładny przebieg pracy zawodowej, informacje o stażu pracy.
2. List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kserokopie;
 - 1) dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
 - 2) świadectw pracy dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwania zatrudnienia;
 - 3) innych dokumentów potwierdzających dodatkowe uprawnienia i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.);
5. Oświadczenia kandydata o;
 - 1) posiadanym obywatelstwie;
 - 2) nieposzlakowanej opinii;
 - 3) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
 - 4) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 5) braku zakazu 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 2024 r. poz. 104.);
 - 6) braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz zawieszenia i ograniczenia władzy rodzicielskiej;

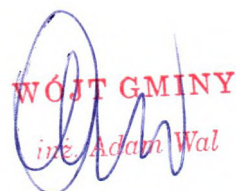
- 7) wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 8) nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 9) W przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnień wynikających z art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 10) Oświadczenie kandydata o treści „wyrażam zgody na przetwarzanie na potrzeby naboru danych osobowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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” podpisane własnoręcznym podpisem.
- 11) Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska pracy.
- 12) Informacja z Krajowego Rejestru Sądowego o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

VII. Miejsce i termin składania dokumentów

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „*Konkurs na Dyrektora Żłobka „BRZDĄC’ w Złojcu wraz z funkcją opiekuna w żłobku*” należy składać w formie pisemnej w zaklejonej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Nielisz , Nielisz 279 , 22-413 Nielisz (sekretariat), bądź przesłać na adres urzędu.
2. Oferty powinny wpłynąć do dnia 02.06.2025 r. do godziny 15⁰⁰ o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Nielisz.

VIII. Inne

1. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
2. Wszystkie kserokopie muszą być opatrzone klauzulą: „Potwierdzam za zgodność z oryginałem” oraz muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
3. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów.
4. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: 1 etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów; 2 etap - rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnią wymogi formalne. O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
5. Kandydaci, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, proszeni są o zabranie ze sobą dokumentu tożsamości.
6. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Nielisz oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.
7. Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, złożone/przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach konkursu (po wcześniejszym umówieniu się telefonicznie), a nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
8. Dokumenty pozostałych kandydatów nie są odsyłane. Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku konkursu, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.


WÓJT GMINY
inż. Adam Wal

IX. KLAUZULA INFORMACYJNA - RODO

(dot. rekrutacji na wolne stanowisko)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest **Urząd Gminy Nielisz**, Nielisz 279, 22-413 Nielisz tel. 84 631 27 27 e mail sekretariat@nielisz.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z art. 22¹ § 1 i § 4 Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 – dalej zwanym „KP”) oraz art. 6, art. 11-15 Ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.).
W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, tj. zgodnie z art. 22^{1a} lub 22^{1b} KP, lub w przypadku wyrażenia przez Państwa woli rozpatrywania zgłoszonej kandydatury w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji.
- 4) Jeśli Państwa osoba zostanie zakwalifikowana przez komisję w toku naboru w gronie maksymalnie 5 najlepszych kandydatów, to Państwa dane osobowe uzyskane podczas rekrutacji mogą zostać ponownie wykorzystane w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, jeżeli zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska. Ponadto w przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania przez Państwa tak udzielonej zgody.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 lat od momentu zakończenia rekrutacji.
- 6) Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu

na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. usługodawcom wykonujących usługi serwisu systemów informatycznych oraz usługodawcom z zakresu księgowości lub doradztwa prawnego, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.