

ZARZĄDZENIE NR 64/2025
WÓJTA GMINY OPINOGÓRA GÓRNA

z dnia 21 lipca 2025 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Żłobka Gminnego w Opinogórze Górnej

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 13, 15 ust. 4, art. 16 i 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka Gminnego w Opinogórze Górnej, ul. Zygmunta Krasińskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Konkurs przeprowadzi komisja powołana odrębnym zarządzeniem wójta gminy.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie podlega zamieszczeniu na stronie internetowej Urzędu Gminy, na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Piotr Czyżyk

**Wójt Gminy Opinogóra Górna ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Żłobka Gminnego w Opinogórze Górnej**

I. Nazwa i adres instytucji:

Żłobek Gminny w Opinogórze Górnej, ul. Zygmunta Krasińskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna.

II. Określenie stanowiska: Dyrektor Żłobka Gminnego w Opinogórze Górnej.

III. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi;
- 2) posiadane kwalifikacje dla opiekuna w żłobku: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga 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;
- 3) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej;
- 7) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd;
- 8) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 9) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 11) 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 oraz z 2025 r. poz. 497);
- 12) kandydat spełnia warunki zdrowotne niezbędne 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) ukończenie studiów lub studiów podyplomowych 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, 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) posiadanie badań sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2024 r. poz. 924 i 1897).

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.

IV. 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 i terminową realizacją zadań żłobka oraz sporządzanie sprawozdawczości;

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) ustalenie i zatwierdzenie wewnętrznych regulaminów, procedur, planów działalności żłobka,

10) opracowanie 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 psychicznego;

- 2) wizualna ocena stanu zdrowia dzieci i stosowane postępowania przy codziennym przyjmowaniu dzieci do żłobka;
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi;
- 4) praca z dziećmi w roli opiekuna;
- 5) utrzymywanie porządku i czynności w grupie;
- 6) wykonywanie codziennych czynności w zakresie karmienia, mycia, układania do snu oraz pomoc przy czynnościach higienicznych;
- 7) realizacja programu wychowawczego poprzez różnorodność prowadzonych zajęć;
- 8) organizowanie wypoczynku dzieci na świeżym powietrzu;
- 9) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych na dziecko.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
2. Miejsce pracy: Żłobek Gminny w Opinogórze Górnej.
3. Praca przy monitorze ekranowym, praca z dziećmi.
4. Planowany termin zatrudnienia: 1 września 2025 r.
5. Wynagrodzenie: ustalone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638, z późn. zm.).

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 zatrudnienia;
 - 3) innych dokumentów potwierdzających dodatkowe uprawnienia i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.);
5. Oświadczenie kandydata o:
 - 1) posiadaniem obywatelstwa;
 - 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 których 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, z późn. zm.);
 - 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 w Tle Seksalnym z dostępem ograniczonym;
 - 9) 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.

VII. Sposób i termin składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, z podanym na kopercie imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym oraz dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka Gminnego w Opinogórze Górnej” w terminie do dnia 14 sierpnia 2025 r. do godziny 16⁰⁰

- w sekretariacie Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej lub

- przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej, ul. Zygmunta Krasińskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna. (liczy się data wpływu oferty).

Oferty złożone po upływie terminu określonego do ich przyjmowania nie będą rozpatrywane.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

VIII. Pozostałe informacje:

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. Konkurs przeprowadzi komisja powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy.

4. Tylko kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu konkursu. O terminie i miejscu przeprowadzania kolejnego etapu kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert..

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 w Opinogórze Górnej 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.

9. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn. zm.) jest niższy niż 6%.

10. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do:

1) odwołania lub unieważnienia naboru bez podawania przyczyny,

2) nierozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

WÓJT

Piotr Czyżyk

Klauzula Informacyjna

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy w Opinogórze Górnej, zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych w celu realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO). Zostałam/em poinformowana/y, że zgoda może zostać przeze mnie wycofana w każdym czasie.

☐ TAK, wyrażam zgodę

☐ NIE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO, informuje się, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Opinogórze Górnej, ul. Zygmunta Krasińskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna reprezentowany przez Wójta Gminy. Kontakt e-mail: wojt@opinogoragorna.pl, tel. 23 673 61 10 wew. 20.
2. W sprawach związanych z ochroną swoich danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@opinogoragorna.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji i procesów przyszłej rekrutacji, na podstawie przepisu prawa: ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt c RODO oraz na podstawie dowolnych zgód wyrażonych przez Panią/Pana zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt a RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia rekrutacji.
5. Informujemy o prawie żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawie do ograniczenia ich przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
6. Informujemy o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia wskazanego na wstępie.
7. Informujemy o prawie do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale jest to warunkiem uczestnictwa przez Panią/Pana w procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez Urząd Gminy w Opinogórze Górnej. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia Pani/Pana kandydatury w procesach rekrutacyjnych.
9. Informujemy, że Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, organizacji międzynarodowych ani innych odbiorców danych oraz że nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y

Zamieszkała/y

Oświadczam, że:

1. Posiadam obywatelstwo polskie.
2. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.
3. Korzystam z pełni praw publicznych.
4. Nie byłem/em skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Posiadam nieposzlakowaną opinię.
6. Nie posiadam przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku.
7. Nie przynależę do partii politycznych, zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych.
8. Nie posiadam zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31 ust.1 pkt.4 ustaw z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz.104, z późn. zm.).
9. Nie pozbawiono mnie władzy rodzicielskiej oraz moja władza rodzicielska nie jest zawieszenia ani ograniczona.
10. Wypełniam obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
11. Nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw w Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy,
tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)