

ZARZĄDZENIE NR 45.2025
WÓJTA GMINY PIĄTNICA

z dnia 9 maja 2025 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Żłobka Piątuś

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940), art. 6 oraz art. 11 ust. 1 w związku z art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 13, art. 15 ust. 4 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338, 743 i 858) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka Piątuś, ul. Szkolna 35, 18-421 Piątnica Poduchowna.

2. Kandydata na stanowisko dyrektora Żłobka Piątuś wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Piątnica.

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

§ 3. Informację o ogłoszeniu konkursu zamieszcza się na:

- 1) stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Piątnica;
- 2) stronie Internetowej Urzędu Gminy Piątnica;
- 3) tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Piątnica.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Centrum Usług Samorządowych w Piątnicy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Krzysztof Ryszard Kozicki

Wójt Gminy Piątnica ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka Piątuś

I. Nazwa i adres jednostki:

Żłobek Piątuś

ul. Szkolna 35, 18-421 Piątnica Poduchowna

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

Dyrektor Żłobka Piątuś

Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które są dodatkowe.

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) obywatelstwo polskie;
- 3) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- 6) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 7) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 8) kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 9) kandydat nie był karany zakazem 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.);
- 10) kandydat nie został skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 11) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem;
- 2) preferowane kwalifikacje opiekunki/opiekuna dziecięcego, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji;
- 3) znajomość przepisów prawa pracy, przepisów BHP i przeciwpożarowych, ochrony danych osobowych, zamówień publicznych, kodeksu pracy;
- 4) znajomość ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz rozporządzenia w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych;

- 5) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisów dotyczących finansów publicznych, ustawy o rachunkowości;
- 6) znajomość zasad zarządzania oraz predyspozycje do realizacji zadań pracodawcy;
- 7) znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania żłobków samorządowych;
- 8) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy o samorządzie gminnym.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora:

- 1) kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Żłobka Piątuś i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) realizacja zadań w zakresie ustawy i opieki nad dziećmi w wieku do 3 lat;
- 3) ustalenie i zatwierdzenie wewnętrznych regulaminów, procedur, planów działalności żłobka;
- 4) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;
- 4) przeprowadzenie procesu rekrutacji dzieci i związanej z tym dokumentacji;
- 5) pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka;
- 6) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi;
- 7) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
- 8) terminowe i rzetelne realizowanie zadań żłobka, w tym prowadzenie sprawozdawczości;
- 9) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w żłobku;
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 11) pozyskiwanie środków zewnętrznych oraz realizowanie programów i projektów na rzecz żłobka;
- 12) współdziałanie z organem prowadzącym i innymi jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań żłobka.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku urzędniczym:

- 1) umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy (1/1 etatu) w budynku Żłobka Piątuś, ul. Szkolna 35, 18-421 Piątnica Poduchowna na czas określony, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony;
- 2) przewidywany termin zatrudnienia: 5 czerwca 2025 r.;
- 3) w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy;
- 4) obowiązująca dobową normą czasu - 8 godzin, a tygodniowo 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy;
- 5) wynagrodzenie miesięczne płatne z dołu, ustalone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 poz. 1638);
- 6) praca administracyjno-biurowa;
- 7) warunki pracy zgodnie z obowiązującymi pracownikami samorządowych przepisami powszechnie obowiązującymi (Kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych) oraz wewnętrznymi regulaminami;
- 8) praca przy monitorze ekranowym;
- 9) oświetlenie naturalne i sztuczne;
- 10) obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym kontakty bezpośrednie, telefoniczne oraz e-mailowe.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Nie dotyczy. Żłobek Piątuś, ul. Szkolna 35, 18-421 Piątnica Poduchowna rozpoczyna działalność z dniem 5 czerwca 2025 r.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu;
- 2) życiorys (curriculum vitae) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej, informacje o stażu pracy;
- 3) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe: dyplomy, świadectwa szkolne, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.;
- 5) inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych;
- 6) kserokopie świadectw pracy, innych dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 8) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane za oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, 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.);
- 11) oświadczenie, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 12) oświadczenie kandydata o braku orzeczenia sądu o pozbawieniu, zawieszeniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej;
- 13) oświadczenie dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 14) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi w formie oświadczenia;
- 15) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 16) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 17) wymagane klauzule (załącznik nr 2 do ogłoszenia).

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów.

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, z podanym na kopercie imieniem, nazwiskiem oraz adresem zwrotnym, z dopiskiem: "Konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka Piątuś", w terminie do dnia 21 maja 2025 r. do godz. 15.00 na adres: Centrum Usług Samorządowych w Piątnicy, ul. Szkolna 29, 18-421 Piątnica Poduchowna. W przypadku ofert przesłanych za pomocą dostawcy usług pocztowych, za termin wpływu należy uważać datę doręczenia przesyłki na adres Centrum Usług Samorządowych w Piątnicy.

2. Oferty, które wpłyną po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

3. Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

4. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Piątnica.

5. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie.

IX. Dodatkowe 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 zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, II etap - to rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełniają wymogi formalne.
- 4) Kandydaci, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, poproszeni są o zabranie ze sobą dokumentu tożsamości.
- 5) Informacja o wyniku konkursu na stanowisko Dyrektora Żłobka Piątuś będzie niezwłocznie opublikowana po przeprowadzonym naborze w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Piątnicy oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.
- 6) Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, złożone/przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach konkursu, a nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
- 7) Dokumenty pozostałych kandydatów nie są odsyłane. Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku konkursu, nieodebrane przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone.
- 8) Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe telefon/adres do korespondencji
.....
4. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Wykształcenie uzupełniające
.....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
6. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów
szczególnych
.....
.....
.....

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w kwestionariuszu osobowym przekazanych dobrowolnie poza danymi wymaganymi przepisami Kodeksu pracy w celu realizacji procesu rekrutacji.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora, moich danych osobowych w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora żłobka. Dane osobowe podaję dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Zapoznałam/tem się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących mi prawach.

.....

(data i czytelny podpis)

Klauzula informacyjna dla kandydatów

Zgodnie z art. 13 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 ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, Dz. U. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Piątница (dalej jako Administrator) z siedzibą: ul. Stawiskowska 53, 18-421 Piątница Poduchowna.

2. W sprawie przetwarzania danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych za pomocą poczty elektronicznej: ochronadanych@gminapiatnica.pl, pisemnie na adres Administratora, telefonicznie pod numerem telefonu 86 215 21 68 lub za pomocą e-Doręczeń pod adresem: AE:PL-81634-43388-IVVAS-24.

3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, w tym art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych innym odbiorcom jednak informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze. Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny od zakończenia postępowania konkursowego lub do wycofania udzielonej zgody na przetwarzanie danych nie przewidzianych wymogiem ustawowym.

6. Posiada Pani/Pan prawo do: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

7. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.

8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.