

WÓJT GMINY ZAGRODNO
OGŁASZA NABÓR
na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze: Dyrektor Samorządowego Żłobka Nasza
Przytulanka w Zagrodnie

I. Nazwa i adres jednostki:

Samorządowy Żłobek Nasza Przytulanka w Zagrodnie, Zagrodno 135A, 59-516
Zagrodno

II. Określenie stanowiska: Dyrektor Samorządowego Żłobka Nasza Przytulanka w
Zagrodnie

III. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi lub co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
8. Kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
9. Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
10. Kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
11. Znajomość regulacji prawnych z zakresu: funkcjonowania i finansowania samorządowych jednostek budżetowych, w szczególności ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, ustawy Kodeks pracy, przepisów BHP i przeciwpożarowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność kierowania zespołem pracowników.
2. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów.
3. Predyspozycje osobowościowe tj. kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, sumienność, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista.
4. Bardzo dobra organizacja czasu pracy.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m.in.:

1. Kierowanie działalnością Żłobka zapewniając wykonywanie jego zadań statutowych, ustalanie organizacji wewnętrznej Żłobka i reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Wydawanie zarządzeń, regulaminów, instrukcji, upoważnień oraz poleceń.
3. Dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka.
4. Opracowywanie rocznych planów finansowych, będących podstawą gospodarki finansowej Żłobka.
5. Racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka.
6. Zarządzanie majątkiem Żłobka.
7. Ustalenie zakresu czynności pracowników Żłobka.
8. Współpraca z rodzicami i opiekunami prawnymi dzieci.
9. Współpraca z Wójtem jako organem sprawującym nadzór nad żłobkiem.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
5. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy z dziećmi: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające okres zatrudnienia (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego).
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie kandydata, że posiada obywatelstwo polskie oraz nieposzlakowaną opinię.
10. Oświadczenie o braku karalności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
11. Oświadczenie, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
12. Oświadczenia o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
13. Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
14. Oświadczenie kandydata o wypełnieniu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd lub oświadczenie kandydata o braku takiego oświadczenia.
15. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Wójta Gminy Zagrodno zawartych w dokumentach składanych w związku z

naborem na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka Nasza Przytulanka w Zagrodnie dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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.Urz.UE.L.2016.119.1 z dnia 04.05.2016r.).

VII. Oświadczenia kandydata muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Ponadto do dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć podpisaną Informację o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydata do pracy stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia.

VIII. Warunki pracy:

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat
2. Miejsce pracy: Samorządowy Żłobek Nasza Przytulanka w Zagrodnie, Zagrodno 135A, 59-516 Zagrodno.
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin.
4. Umowa o pracę.

IX . Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Dokumenty należy składać osobiście do dnia **19.11.2025 r. do godz. 15:30** w Urzędzie Gminy Zagrodno lub listownie (liczy się data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Zagrodno) na adres Urzędu Gminy Zagrodno, 59-516 Zagrodno 52, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze: Dyrektor Samorządowego Żłobka Nasza Przytulanka w Zagrodnie**”.

X . Informacje dodatkowe:

- Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do dalszego postępowania, zostaną powiadomieni o tym telefonicznie.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Zagrodnie.
- Wójt Gminy Zagrodno zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania lub braku rozstrzygnięcia naboru.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 76 87-73- 396.

XI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Zagrodno, dnia 05.11.2025 r.

Wójt Gminy

Piotr Janczyszyn