

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 13, art. 15 ust. 4-5, art. 16 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. z 2025 r. poz. 798 ze zm.)

Wójt Gminy Trzebielino

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Żłobka Gminnego w Trzebielinie i Filii w Suchorzu

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Żłobek w Trzebielinie, ul. Młodzieżowa 3.

II. Określenie stanowiska na które przeprowadza się nabór:

Dyrektor/Dyrektorka Gminnego Żłobka w Trzebielinie i Filii w Suchorzu,

Wymiar czasu pracy:

Pełny etat — planowane zatrudnienie czerwiec 2026 r.,

III. Określenie wymagań

1. Wymagania niezbędne:

Kandydatem/kandydatką może być osoba, która:

1. Posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi, lub posiada wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz co najmniej 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
2. Posiada obywatelstwo polskie lub jest obywatelem Unii Europejskiej albo innego państwa, którego obywatelom — na podstawie przepisów prawa — przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
4. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, w tym umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nie była karana 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).
6. Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
7. Posiada nieposzlakowaną opinię.
8. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku
9. Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza ta nie została jej zawieszona ani ograniczona.
10. Wypełnia obowiązek alimentacyjny — w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd.

11. Nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania form organizacji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w szczególności ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks pracy, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, przepisów o ochronie danych osobowych, znajomość przepisów BHP i p.poż.;
- 2) predyspozycje menadżerskie oraz umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem;
- 3) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć z udziałem dzieci;
- 4) kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista;
- 5) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 6) biegła znajomość obsługi komputera, w tym systemu operacyjnego Windows oraz pakietu Microsoft Office (w szczególności Word i Excel;
- 7) mile widziane:
 - a) prawo jazdy kat. B;
 - b) ukończony kurs pierwszej pomocy
 - c) kwalifikacje pielęgniarki, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub ukończone studia 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.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Zakres obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka w Trzebielinie i Filii w Suchorzu obejmuje wykonywanie zadań kierowniczych w ramach umowy o pracę.

Do podstawowych obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku Dyrektora/Dyrektorki/ Gminnego Żłobka w Trzebielinie u Filii w Suchorzu należy w szczególności:

1. Kierowanie i odpowiedzialność za całokształt działalności Żłobka.
2. Zapewnienie prawidłowego, bezpiecznego i terminowego funkcjonowania żłobka.
3. Realizacja zadań związanych z organizacją i uruchomieniem Żłobka, w tym w szczególności:
 - 1) opracowanie i wdrożenie regulaminu organizacyjnego Żłobka, regulaminu pracy, wynagradzania, regulaminu rekrutacji dzieci, standardów ochrony małoletnich, planu

opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego zgodnie z nowymi standardami opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3, itp.;

- 2) przeprowadzenie rekrutacji pracowników Żłobka;
- 3) prowadzenie procesu rekrutacji dzieci, w tym prowadzenie związanej z tym dokumentacji.
3. Ewentualna realizacja zadań opiekuna dzieci.
4. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
5. Pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Żłobku.
6. Wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych.
7. Prowadzenie efektywnej i zgodnej z przepisami prawa gospodarki mieniem i środkami finansowymi Żłobka.
8. Zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
9. Terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym prowadzenie sprawozdawczości.
10. Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w Żłobku.
11. Pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.
12. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
13. Pozyskiwanie środków zewnętrznych oraz realizowanie programów i projektów na rzecz Żłobka.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Umowa o pracę w wymiarze 1 etatu.
2. Miejsce pracy: Gminny Żłobek w Trzebielinie i Filia w Suchorzu.
3. Zatrudnienie nastąpi zgodnie z art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych,
4. Przewidywany termin zatrudnienia czerwiec 2026 r.,

Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych:

Nie dotyczy — żłobek jest nowo tworzony / wskaźnik nie jest ustalany.

VI. Wymagane dokumenty:

1. CV oraz list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru.
2. Koncepcja/zarys funkcjonowania i rozwoju Gminnego Żłobka w Trzebielinie i Filii w Suchorzu.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (np. świadectwa pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia – oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko).
5. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i kwalifikacje zawodowe.
6. Pisemne oświadczenia kandydata/kandydatki o:
 - 1) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 2) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 3) braku przeciwwskazań zdrowotnych pozwalających na zatrudnienie na określonym stanowisku,

- 4) niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 5) braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, w tym umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
- 7) wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
- 8) rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 9) niekaraniu 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).

Dokumenty muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

Kserokopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty. Niepoświadczenie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

VIII. W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego: certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego albo dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty albo świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

IX. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Termin złożenia ofert do dnia 17.04.2026r. do godz. 14.00

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Trzebielino,

- drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy Trzebielino ul. Wiejska 15

77-235 Trzebielino

w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka w Trzebielinie i Filii w Suchorzu”

W przypadku przysyłania dokumentów aplikacyjnych drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Trzebielino.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

Osoba do kontaktu :

1. Grażyna Bodnar — Sekretarz Gminy Trzebielino tel. 59 8580223,

X. Dodatkowe informacje:

1. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Trzebielino.
2. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
3. Wszystkie kserokopie muszą być opatrzone klauzulą „Potwierdzam za zgodność z oryginałem” oraz muszą posiadać własnoręczny podpis składającego .

4. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap to sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, II etap to rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnią wymogi formalne.
5. Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, złożone/przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Dokumenty kandydatów nie będą odsyłane.
7. Wójt Gminy Trzebielino zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu.

Informacje o wynikach naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Trzebielino www.bip.trzebielino.pl oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

Trzebielino, dnia 01.04.2026r.