

Zarządzenie Nr 94/2025

Wójta Gminy Zakrzówek

z dnia 22 sierpnia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko
Kierownika w Klubie dziecięcym w Zakrzówku**

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 z późn. zm.), art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) oraz art. 16 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798), zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika w Klubie dziecięcym w Zakrzówku.

§ 2.

1. Formalne kryteria wyboru kandydatów na ww. stanowisko określone są w ogłoszeniu o konkursie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Postępowanie w sprawie naboru na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze przeprowadzi komisja Rekrutacyjna powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 3.

Ustala się, iż terminem rozpoczęcia postępowania konkursowego jest dzień publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4.

Ogłoszenie o konkursie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zakrzówek oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zakrzówek.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Zakrzówek.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Grzegorz Potocki

Wójt Gminy Zakrzówek

Ogłasza nabór na wolne stanowisko Kierownika w Klubie dziecięcym w Zakrzówku

I. Nazwa i adres jednostki:

Klubie dziecięcy w Zakrzówku
ul. Żeromskiego 24 C
23-213 Zakrzówek

II. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:

1. Wymagania formalne:

1) Spełnienie wymagań określonych w art. 16 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338 ze zm.) oraz art. 6 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798), tj. kandydat na w/w stanowisko:

a) posiada obywatelstwo polskie, o stanowisko poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium, „Rzeczypospolitej Polskiej. Osoba taka musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,

b) posiada kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno- wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub

c) ma 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 lub

d) to osoba, która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:

- wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem i odbyła 80 –godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub

- średnie branżowe i co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3,
- średnie i przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku odbyła 280 godzin szkolenia, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dziećmi pod kierunkiem opiekuna. Jeżeli osoba, która nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązana jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna odbyć 80 – godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy.

e) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

f) jest osobą, która nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne oraz nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

g) jest osobą, która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona oraz ograniczona,

h) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,

i) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

j) ma stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

k) posiada nieposzlakowaną opinię.

2) posiada wykształcenie: wyższe o kierunkach określonych w art. 16 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2024 r., poz. 338, ze zm.),

3) posiada staż pracy i doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata stażu, w tym co najmniej 1 rok doświadczenia na stanowisku związanym z opieką nad dziećmi do lat 3

4) umiejętności praktyczne: dobra znajomość obsługi komputera i programów biurowych,

5) umiejętności psychospołeczne: wysoka kultura osobista, odporność psychiczna, samodzielność, obowiązkowość i odpowiedzialność, umiejętność kierowania zespołem lub doświadczenie na stanowisku kierowniczym, rzetelność, odporność na stres,

6) zakres wiedzy fachowej związanej ze stanowiskiem objętym naborem: znajomość przepisów w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, znajomość przepisów prawa pracy, znajomość przepisów dot. finansów publicznych, ustawa Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o ochronie danych osobowych, rozporządzenie 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 („RODO”), rozporządzenia

7

Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

7) Spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 4 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) tj.:

a) posiada co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;

b) posiada wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

1) znajomość ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,

2) znajomość podstaw pielęgnacji małego dziecka,

3) bardzo dobry kontakt z dziećmi,

4) zdolności manualne, muzyczne, plastyczne,

5) wysoka kultura osobista,

6) umiejętność pracy w zespole, radzenia sobie ze stresem i rozwiązywania problemów,

7) kreatywność

8) aktualna książeczka zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych,

9) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, cierpliwość, wyrozumiałość, kreatywność, zdolność empatii, komunikatywność, obowiązkowość, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy z dzieckiem do lat 3.

3. Zakres zadań na stanowisku Kierownik Klubu dziecięcego w Zakrzówku:

1) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań statutowych i kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą, zdrowotną, administracyjną i merytoryczną Klubu dziecięcego w Zakrzówku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

2) reprezentowanie Klubu dziecięcego w Zakrzówku na zewnątrz,

3) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Klubu dziecięcego w Zakrzówku,

4) opracowywanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej Klubu dziecięcego w Zakrzówku,

5) gospodarowanie powierzonym mieniem,

6) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki wychowawczo-edukacyjnej nad dziećmi,

7) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),

7

- 8) nadzór nad sposobem, dokumentowania przez opiekunów przebiegu pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz dokumentowania zajęć, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do Klubu dziecięcego zgodnie z Regulaminem,
- 10) pozyskiwanie środków zewnętrznych na funkcjonowanie Klubu dziecięcego i realizację zajęć dodatkowych dla dzieci i rodziców (opiekunów prawnych),
- 11) przygotowywanie materiałów informacyjnych o działalności Klubu dziecięcego zarządzanie Klubem dziecięcym wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom Klubu dziecięcego.
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki wychowawczo-edukacyjnej nad dziećmi,
- 13) opieka nad dziećmi w Klubie dziecięcym,
- 14) opracowywanie i realizacja programu edukacyjnego,
- 15) przygotowywanie, organizacja i prowadzenie zajęć edukacyjnych i stymulujących rozwój dzieci,
- 16) wszechstronny rozwój dzieci, pobudzanie dzieci do aktywności,
- 17) współpraca ze specjalistami mająca na celu wspólną troskę o prawidłowy rozwój dzieci,
- 18) wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu karmienia, mycia, układania do snu, przewijania itp.,
- 19) wychowawcze oddziaływanie na dzieci podczas trwania codziennych czynności,
- 20) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych z poszanowaniem różnorodności,
- 21) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci uczęszczających do klubu dziecięcego, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi, rozwoju dzieci, sprawowania opieki, wychowywania i procesu edukacyjnego dzieci,
- 22) dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń grupy,
- 23) organizowanie dzieciom wypoczynku na świeżym powietrzu,
- 24) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 25) systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- 26) budowanie pozytywnego wizerunku Klubu Dziecięcego w Zakrzówku oraz realizacja jego wizji i misji, a także standardów opieki w Klubie Dziecięcym w Zakrzówku oraz zgłaszanie wniosków w tym zakresie.

7

4. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) współpraca z instytucjami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań jednostki,
- 3) praca z dziećmi do lat 3,
- 4) kontakty z rodzicami i opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do Klubu dziecięcego w Zakrzówku,
- 5) praca w siedzibie Klubu Dziecięcego w Zakrzówku oraz poza nim (delegacje, szkolenia, praca z monitorami ekranowymi),
- 6) praca wiążąca się z zaangażowaniem czasowym i zadaniowym oraz odpowiedzialnością,
- 7) praca indywidualna i zespołowa,
- 8) miejsce pracy w budynku dostosowanym do potrzeb w budynku znajduje się toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich oraz winda.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

6. Wymagania dotyczące składanych dokumentów:

- 1) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z naborem na stanowisko kierownika w Klubie w Zakrzówku oraz klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych – opatrzone własnoręcznym podpisem wraz z datą założenia,
- 2) list motywacyjny – opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata – opatrzone własnoręcznym podpisem wraz z datą jego wypełnienia,
- 4) oświadczenie kandydata o:
 - a) pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b) korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie zawierające informacje, iż kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 6) oświadczenie zawierające informację, iż kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd albo informację o braku takiego obowiązku,

7

- 7) dokumenty poświadczające posiadane wykształcenie: kserokopia dyplomu, kserokopia świadectw albo kserokopie innych dokumentów wystawionych wg odrębnych przepisów,
- 8) dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje – kserokopie: zaświadczeń albo certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach albo innych formach kształcenia dorosłych, kserokopie uprawnień, itp.,
- 9) dokument poświadczający niepełnosprawność – kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności (jeśli dotyczy),
- 10) dokumenty poświadczające staż pracy i doświadczenie zawodowe – kserokopie świadectw pracy w przypadku zakończonych okresów zatrudnienia lub zaświadczenia od obecnego pracodawcy w przypadku nie zakończonego stosunku pracy, kserokopie dokumentów poświadczających odbycie wolontariatu.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów oraz zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy w klubie dziecięcym. Dokumenty i oświadczenia wymienione powyżej należy składać bez załączania dokumentów dodatkowych, takich jak: CV, kserokopia dowodu osobistego, kserokopia paszportu, kserokopia prawa jazdy itp. Przekazanie przez kandydata danych osobowych i informacji wykraczających poza zakres określony w niniejszym ogłoszeniu jest wyłączną decyzją kandydata, a przekazane dodatkowe dane i informacje nie podlegają ocenie.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

1) Wymagane konkursem dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie w terminie do dnia 02 września 2025 r., do godz. 10.00.:

a) osobiście, w Urzędzie Gminy Zakrzówek, ul. Żeromskiego 24, pok. Nr 7, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30- 15.30, 02.09.2025, do godz. 10.00,

b) listownie, na adres: Urząd Gminy Zakrzówek, ul. Żeromskiego 24, 23-213 Zakrzówek- decyduje data wpływu do Urzędu Gminy. Na kopercie kandydat umieszcza swoje imię i nazwisko, numer telefonu kontaktowego oraz adres zamieszkania, a także adnotację o treści: „Konkurs na stanowisko Kierownika w Klubie dziecięcym w Zakrzówku”.

2) Przewidywane miejsce i termin rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur:

a) rozpatrywanie zgłoszonych kandydatur odbędzie się w budynku Urzędu Gminy Zakrzówek w dniu 03 września 2025 r.

b) postępowanie konkursowe wraz z rozmową kwalifikacyjną przeprowadzone zostaną w Urzędzie Gminy Zakrzówek do dnia 05 września 2025 r.

7

c) O terminie rozmowy kwalifikacyjnej każdy kandydat zostanie powiadomiony telefonicznie lub w inny skuteczny sposób.

3) Wskazanie kandydata przez komisję konkursową nie może stanowić podstawy roszczenia o nawiązanie stosunku pracy na stanowisku Kierownika w Klubie dziecięcym w Zakrzówku. Z kandydatem wybranym przez komisję konkursową i zaakceptowanym przez Wójta Gminy Zakrzówek zostanie nawiązany stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony do 6 m-cy.

III. Postanowienia końcowe:

1. Informacja o wynikach konkursu podana zostanie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zakrzówek oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Zakrzówek.

2. Termin rozpoczęcia pracy: 1 października 2025 r.

3. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

IV. Dane osobowe- klauzula informacyjna:

1. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

2. Administrator danych i kontakt do niego: Gmina Zakrzówek, ul. Żeromskiego 24, 23-213 Zakrzówek.

3. Kontakt do inspektora ochrony danych: we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@data-partners.pl.

4. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie konkursu na stanowisko Kierownika w Klubie dziecięcym w Zakrzówku.

5. Informacje o odbiorcach danych: komisja konkursowa.

6. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Kierownika w Klubie dziecięcym w Zakrzówku, a po tym czasie przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym o archiwizacji.

7. Uprawnienia:



a) prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych: żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

b) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

8. Podstawa prawna przetwarzania danych; art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. C RODO.

9. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji nie będą też profilowane.

WÓJT
Józef Potocki