

WÓJT GMINY KROŚCIENKO WYŻNE
ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisko
Dyrektora Gminnego Żłobka w Krościenku Wyżnym
ul. Południowa 11, 38-422 Krościenko Wyżne.

I. Nazwa i adres jednostki: Gminny Żłobek w Krościenku Wyżnym, ul. Południowa 11, 38-422 Krościenko Wyżne.

II. Stanowisko: Dyrektor ½ etatu, opiekun ½ etatu.

III. Wymagania niezbędne kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) 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,
- 3) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona,
- 4) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 5) daje rękojmię należytego sprawowania opieki na dziećmi,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) posiada nieposzlakowaną opinię,
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
- 9) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 11) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 12) brak figurowania w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 13) 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 w 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,
- 14) znajomość następujących przepisów: ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy,
- 15) posiadanie następujących cech: uczciwość, sumienność, umiejętność współpracy i zarządzania zespołem ludzkim.

IV. Wymagania dodatkowe kandydatów:

- 1) doświadczenie w pracy na stanowisku dyrektora/kierownika – żłobka lub klubu dziecięcego,
- 2) posiada umiejętność sprawnej organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 3) biegła znajomość obsługi komputera,
- 4) komunikatywność, kreatywność, wysoka kultura osobista.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku dyrektora:

- 1) kierowanie działalnością Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Żłobka w Krościenku Wyżnym oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) realizacja zadań w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 3) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie,
- 4) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
- 5) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Żłobka w Krościenku Wyżnym,
- 6) pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników Żłobka w Krościenku Wyżnym,
- 7) składanie oświadczenia woli w imieniu Żłobka w Krościenku Wyżnym, w oparciu o udzielone pełnomocnictwa oraz zawieranie umów cywilno-prawnych,
- 8) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem.
- 9) zatwierdzanie dowodów księgowych, stwierdzające fakt dokonywania operacji gospodarczych zgodnie z ich rzeczywistym przebiegiem,
- 10) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów opieki w żłobku,
- 11) ustalanie struktury organizacyjnej żłobka oraz szczegółowego zakresu działania,
- 12) stworzenie warunków do przechowywania i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- 13) ustalanie zasad polityki kadrowej oraz podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych,
- 14) zapewnienie właściwych warunków w pracy i przestrzegania obowiązujących przepisów w bhp oraz p.poż.,
- 15) podejmowanie działań w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników żłobka,
- 16) udzielanie imiennych pełnomocnictw i upoważnień pracownikom żłobka w formie odrębnego pisma w ramach swoich kompetencji do wykonywania określonych czynności,
- 17) organizacja skutecznego systemu wewnętrznej kontroli finansowej oraz kontroli zarządczej,
- 18) przyjmowanie skarg i wniosków z zakresu działania żłobka oraz nadzorowanie ich należytego załatwienia,
- 19) zatwierdzanie: projektów planów rzeczowych i finansowych żłobka, sprawozdań finansowych i statystycznych, pism wychodzących z jednostki, dokumentów w sprawach organizacyjnych, płacowych i dotyczących kontroli wewnętrznej oraz aktów normatywnych.

VI. Zakres wykonywanych zadań 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) sprawowanie opieki nad dziećmi,
- 3) wykonywanie codziennych czynności w zakresie karmienia, mycia, układania do snu oraz pomoc przy czynnościach higienicznych,
- 4) realizacja programu wychowawczego poprzez prowadzone zajęcia.

VII. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) 1 etat – pełny wymiar czasu pracy (Dyrektor ½ etatu, opiekun ½ etatu, 40 godzin tygodniowo) – Gminny Żłobek w Krościenku Wyżnym, ul. Południowa 11, 38-422 Krościenko Wyżne,
- 2) stanowisko pracy usytuowane jest na pierwszym piętrze w budynku Żłobka w Krościenku Wyżnym przy ul. Południowej 11, 38-422 Krościenko Wyżne, winda osobowa w budynku, stanowisko pracy częściowo dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 3) praca wymagająca wysiłku umysłowego, odporności na stres, obsługi komputera,
- 4) praca wykonywana jest w wymuszonej pozycji ciała (w większości pozycja siedząca), praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę,

- 5) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu sierpniu 2025 r. był niższy niż 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) przebiegu nauki i pracy zawodowej,
- 3) kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie oraz kwalifikacje potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń stwierdzających staż pracy potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 5) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka w Krościenku Wyżnym,
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kopia potwierdzona przez kandydata),
- 8) kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 9) pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskim,
- 10) pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 11) pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o tym, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- 12) pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 13) pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwa na tle seksualnym a także za inne przestępstwo umyślne,
- 14) pisemne oświadczenie, że kandydat nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej ani władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 15) pisemne oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 16) pisemne oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku dyrektora żłobka,
- 17) pisemne oświadczenie, że kandydat daje rękojmię sprawowania należytej opieki nad dziećmi,
- 18) pisemne oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną RODO dot. naboru,
- 19) pisemne oświadczenie kandydata o treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy o pracownikach samorządowych”,
- 20) pisemne oświadczenie kandydata o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 5/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych),
- 21) pisemne oświadczenie, że kandydat nie jest objęty 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 z późn. zm.)

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, z podanym na nich imieniem i nazwiskiem, numerem telefonu i adresem zwrotnym kandydata oraz dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka w Krościenku Wyżnym**” na adres: Urząd Gminy Krościenko Wyżne, ul. Południowa 9, 38-422 Krościenko Wyżne (sekretariat – pokój nr 3). Termin składania upływa z dniem **2 października 2025 r. o godz. 15.00**. Informację w sprawie konkursu można uzyskać pod nr tel. (13) 43-151-90.

W przypadku nadesłania oferty pocztą decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Dokumenty dostarczone po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Nie ma możliwości składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu konkursu, zostaną poinformowani telefonicznie o jego terminie.

X. Inne informacje

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana zarządzeniem Wójty Gminy Krościenko Wyżne. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Krościenko Wyżne oraz na tablicy ogłoszeń UG Krościenko Wyżne.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art.189a i art.207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub na odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz zawierającego informację o braku skazania prawomocnym wyroku sądu na inne przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

Osoba wyłoniona w naborze zatrudniona zostanie z uwzględnieniem przepisów art. 16 i art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

Krościenko Wyżne, dnia 12.09.2025 r.

WÓJT
mgr Mateusz Liput