

NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE



Wójt Gminy Nowa Sucha ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Dyrektor Gminnego Żłobka „Promyczek” w Kozłowie Biskupim

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Żłobek „Promyczek” w Kozłowie Biskupim, Kozłów Biskupi, ul. Sochaczewska 4A, 96-513 Nowa Sucha

II. Stanowisko pracy:

Dyrektor Gminnego Żłobka „Promyczek” w Kozłowie Biskupim – pełny etat

III. Wymagania na stanowisku:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego konieczna jest znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) brak ukarania 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. 2024 r. poz. 104 oraz z 2025 r. poz. 497);
- 5) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 6) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku;
- 7) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, położnictwo lub pielęgniarstwo i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi;
- 8) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej, jej zawieszenia lub ograniczenia – obecnie i w przeszłości;
- 9) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego z sądu lub

zatwierdzonego przez sąd;

10) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi;

11) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

1) znajomość aktów prawnych z zakresu: opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, ustawy o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, ustawy o pracownikach samorządowych i o samorządzie gminnym, przepisów bhp i ppoż.;

2) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników (mile widziane doświadczenie w zakresie kierowania zespołem);

3) posiadanie badań sanitarno-epidemiologicznych zgodne z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 924, 1897).

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) nadzór i kontrola nad prawidłowym funkcjonowaniem jednostki, w tym opracowywanie i wdrażanie zmian organizacyjnych;
- 3) zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz wykonywanie innych obowiązków jako pracodawcy wobec pracowników;
- 4) administrowanie mieniem wchodzącym w skład i będącym na wyposażeniu żłobka oraz ponoszenie odpowiedzialności za to mienie;
- 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;
- 6) budowa pozytywnego wizerunku żłobka i doskonalenie standardów opieki w żłobku;
- 7) realizacja innych czynności wynikających z zadań obsługi finansowej, administracyjnej oraz organizacyjnej jednostki, w myśl ustawy o samorządzie gminnym;
- 8) prowadzenie archiwum zakładowego, współpraca z instytucjami zewnętrznymi w tym zakresie;
- 9) przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych oraz tajemnicy służbowej;
- 10) przygotowywanie projektów uchwał i materiałów dla Rady Gminy;
- 11) wykonywanie czynności wynikających z udzielonych przez Wójta Gminy upoważnień i pełnomocnictw;
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

Zakres obowiązków zostanie określony zakresem czynności.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: Gminny Żłobek „Promyczek” w Kozłowie Biskupim, Kozłów Biskupi ul. Sochaczewska 4A, 96-513 Nowa Sucha.
- 2) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, pełny wymiar czasu pracy, stanowisko kierownicze.
- 3) Wynagrodzenie za pracę zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nowa Sucha.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju żłobka (max 2 strony, czcionka Times New Roman, wielkość czcionki 11-12 pkt),
- 5) kserokopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe, poświadczone datą i własnoręcznym podpisem, a w przypadku trwania stosunku pracy oświadczenie kandydata określające staż pracy i zajmowane stanowisko u obecnego pracodawcy lub zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, poświadczone datą i własnoręcznym podpisem,
- 7) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych umiejętnościach, poświadczone datą i własnoręcznym podpisem,
- 8) oświadczenie o posiadaniu polskiego obywatelstwa lub obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do zajmowania wymienionego stanowiska urzędniczego,
- 12) oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
- 13) oświadczenie o braku pozbawienia/ ograniczenia/ zawieszenia władzy rodzicielskiej,
- 14) oświadczenie o braku obowiązku alimentacyjnego lub oświadczenie dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,

- 15) rekojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi w formie oświadczenia,
- 16) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
- 17) podpisana klauzula informacyjna.

Wzór kwestionariusza osobowego, wymaganych oświadczeń oraz treść klauzuli informacyjnej dostępne są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Nowa Sucha.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781), ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1135) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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).”

VIII. Termin i miejsce złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy **składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Nowa Sucha** w sekretariacie pok. nr 17 lub **przesłać pocztą na adres:**

Urząd Gminy Nowa Sucha
Nowa Sucha 59A
96-513 Nowa Sucha

z dopiskiem: „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Gminnego Żłobka „Promyczek” w Kozłowie Biskupim**” **w terminie do 18 sierpnia 2025 r. do godz. 12⁰⁰** (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy Nowa Sucha).

Uwaga: Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie zostaną poddane procedurze naboru.

IX. Dodatkowe informacje:

Konkurs przeprowadzi Komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Nowa Sucha, która dokona analizy dokumentów i oceny kandydatów.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach.

I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów.

II etap – Komisja rekrutacyjna przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami.

Celem rozmowy będzie poznanie predyspozycji, umiejętności i posiadanej wiedzy merytorycznej kandydata, gwarantującej prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków.

Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do II etapu, będą powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Nowa Sucha <http://www.bip.nowasucha.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Urzędzie Gminy Nowa Sucha, tel. (46) 861 20 51, (46) 861 23 01.

Nowa Sucha, 30 lipca 2025 r.

WÓJT

mgr inż. Maciej Mońka