

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ ZWOLENIA

Urząd Miejski w Zwoleniu
Plac Kochanowskiego 1, 26-700 Zwoleni

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

I. Nazwa stanowiska pracy:

Osoba na stanowisko DYREKTORA PUBLICZNEGO ŻŁOBKA „AKADEMIA MALUSZKA” W ZWOLENIU

II. Podległość służbowa:

Osoba zatrudniona na stanowisku DYREKTORA PUBLICZNEGO ŻŁOBKA „AKADEMIA MALUSZKA” W ZWOLENIU podlega bezpośrednio Burmistrzowi Zwolenia.

III. Charakterystyka i cel pracy:

Realizacja zadań wynikających w szczególności z ustawy z dnia 04 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. 2025 poz. 798) oraz innych aktów prawnych niezbędnych do realizacji n/w zadań i prawidłowego funkcjonowania żłobka.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Organizowanie i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żłobka.
2. Kierowanie działalnością żłobka, reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu żłobka.
3. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w żłobku.
4. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
5. Prowadzenie procesu rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacją.
6. Uzupełnianie niezbędnych informacji w Rejestrze Żłobka dotyczących prowadzonej jednostki.
7. Zawieranie umów z rodzicami.
8. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników żłobka oraz dokonywanie wszystkich czynności wynikających z pełnienia funkcji pracodawcy.
9. Prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej żłobka zgodnie z przepisami prawa, w tym przygotowanie planu finansowego żłobka.
10. Zarządzanie powierzonym mieniem i sprawowanie nadzoru nad jego prawidłowym zabezpieczeniem.
11. Sporządzanie sprawozdawczości wynikających z przepisów prawa.

V. Wymagania kwalifikacyjne niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie; w przypadku cudzoziemca obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 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) Niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 4) Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo oraz umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Niekarałość w zakresie zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. 2025 poz. 1484).
- 6) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 7) Brak pozbawienia, zawieszenia czy ograniczenia władzy rodzicielskiej obecnie i w przeszłości.
- 8) Wypełnianie obowiązku alimentacyjnego w przypadku jego nałożenia na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
- 9) Spełnienie wymagań z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk kierowniczych urzędniczych.
- 10) Nieposzlakowana opinia.
- 11) Rękojmia należytego sprawowania nad dziećmi.

VI. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z opieką nad dziećmi.
- 2) Znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na ww. stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:
 - ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym;
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Ray (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy,
 - ustawy z dnia 11 września 2019r. prawo zamówień publicznych,
 - ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej,
 - przepisów bhp i ppoż.
- 3) Umiejętność kierowania zespołem.

- 4) Umiejętność pracy pod presją czasu.
- 5) Decyzyjność, rzetelność, odpowiedzialność, bezstronność, kreatywność.
- 6) Wysoka kultura osobista.

VII. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Wymiar etatu: 1/1 etatu.
- 2) Wynagrodzenie - zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn. Dz. U.2024 poz. 1638 ze zm.).
- 3) Stanowisko pracy o charakterze decyzyjnym związane z dużą odpowiedzialnością w tym z kierowaniem zespołem pracowników.
- 4) Praca przy komputerze i innych urządzeniach elektronicznych.
- 5) Miejsce pracy: Publiczny Żłobek „Akademia Maluszka” w Zwoleniu, ul. Tadeusza Kościuszki 11A, 26-700 Zwolen.

VIII. Brak informacji o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych ze względu na utworzenie jednostki na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Zwoleniu nr XXVII/168/2026 z dnia 22.04.2026r.

IX. Dokumenty aplikacyjne:

- 1) Życiorys-currículum vitae z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej.
- 2) List motywacyjny.
- 3) Koncepcja działania żłobka (w formie pisemnej) zawierająca opis m.in. proponowanego przez kandydata/kandydatkę sposobu organizacji i zarządzania żłobkiem z uwzględnieniem: warunków organizacyjno-finansowych, programu działania oraz planu pracy działania.
- 4) Pisemne oświadczenie kandydata/kandydatki, że:
 - posiada obywatelstwo polskie, a w przypadku cudzoziemca o obywatelstwie państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 - nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo oraz umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została zawieszona ani ograniczona,
 - wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
 - nie był/a karany/a zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. 2025 poz. 1484).
 - nie figuruje w bazie danych Rejestru Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

5) Kserokopia lub odpis dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie w pracy z dziećmi; w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko.

6) Kserokopia innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności (szkolenia, kursy, referencje).

7) Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata/kandydatki zamierzającego/cej skorzystać z ustawowego uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej (art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych).

8) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

9) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie naboru dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U.2019 poz. 1781).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, oświadczenia – **powinny być podpisane!**.

Warunkiem rozpatrzenia aplikacji jest złożenie kompletu dokumentów, potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych!!!

X. Informacja o metodach i technikach naboru:

1) Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Zwolenia.

2) Postępowanie składa się z dwóch etapów:

a) etap 1 – weryfikacja dokumentów i wyłonienie kandydatów/kandydatek spełniających warunki formalne określone w ogłoszeniu o konkursie,

b) etap 2 – test/lub rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami/kandydatkami, którzy przejdą ocenę formalną.

3) Kandydaci/kandydatki spełniający/ce wymagania formalne zostaną powiadomieni o miejscu i terminie przeprowadzenia testu/lub rozmowy kwalifikacyjnej w jednej z następujących form: pisemnie, telefonicznie lub poprzez e-mail.

4) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Zwolenia (www.bip.zwolen.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zwoleniu.

XI. Inne informacje:

1. Oferty, które wpłyną po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

2. Oferty osób niezakwalifikowanych można odbierać osobiście w pokoju nr 22 /I piętro/ Urzędu Miejskiego w Zwoleniu w terminie 30 dni od zakończenia procedury naboru. Nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

3. Wybrany/a kandydat/kandydatka przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany/a jest przedłożyć:

- oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż;
- oryginał świadectwa lub dyplomu potwierdzającego wykształcenie;
- informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w tym również 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 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy.

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie:

**Urzędu Miejskiego w Zwoleniu
Plac Kochanowskiego 1
26-700 Zwoleń
pokój nr 25 (sekretariat)
lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Zwoleniu
z dopiskiem:**

**DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO DYREKTORA PUBLICZNEGO ŻŁOBKA
„AKADEMIA MALUSZKA” W ZWOLENIU**

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 11.05.2026r.

Za datę złożenia dokumentów drogą pocztową uważa się datę stempla pocztowego.
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zwoleniu.

BURMISTRZ

mgr inż. Arkadiusz Sulima

Dane osobowe - klauzula informacyjna

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Zwolen (adres: 26-700 Zwolen Plac Kochanowskiego 1, tel. kontaktowy: +48 48 676-22-10).

2.W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.

3.Cel przetwarzania danych: **przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Zwoleniu.**

4.Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą udostępniane innym odbiorcom.

5.Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Zwoleniu.

Uprawnienia:

1.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 tych danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych.

2.Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.