



URZĄD MIEJSKI w Kamieńcu Ząbkowickim

**Burmistrz Kamieńca Ząbkowickiego
ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze**

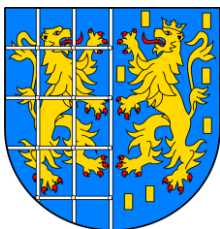
DYREKTOR ŻŁOBKA W KAMIEŃCU ZĄBKOWICKIM

1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisku będącym przedmiotem naboru winien spełniać:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- 2) wykształcenie wyższe pedagogiczne,
- 3) co najmniej 10-letni staż pracy, w tym co najmniej 5-letni staż pracy z dziećmi,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS OFFICE oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych tj. kserokopiarka i fax.
- 7) nie był skazany prawomocny wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 9) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi
- 10) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- 11) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 12) nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;
- 13) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w bazie danych Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
- 14) posiadanie wiedzy i znajomość przepisów w zakresie:
 - ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 oraz aktów wykonawczych,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy Kodeks pracy, przepisów BHP i ppoż,
 - ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
- 15) posiadanie zdolności analitycznego myślenia oraz umiejętność interpretacji przepisów,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad udzielania pierwszej pomocy,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) umiejętność dobrej organizacji pracy i zarządzania ludźmi,



URZĄD MIEJSKI w Kamieńcu Ząbkowickim

- 4) odporność na stres,
- 5) prawo jazdy kat. B,
- 6) wysoka kultura osobista,
- 7) dyspozycyjność,
- 8) poczucie odpowiedzialności.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Organizowanie i kierowanie działalnością Żłobka w Kamieńcu Ząbkowickim.
- 2) Tworzenie niezbędnych warunków do realizacji zadań statutowych oraz stały nadzór nad ich wykonywaniem.
- 3) Wydawanie wewnętrznych regulaminów, instrukcji i zarządzeń oraz nadzór nad ich stosowaniem.
- 4) Organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami dla pobytu dzieci oraz podległego personelu.
- 5) Wykonywanie obowiązków pracodawcy wobec pracowników Żłobka, w tym dbałość o utrzymanie należytego poziomu wykonywanych obowiązków.
- 6) Prowadzenie rekrutacji dzieci do Żłobka oraz zawieranie umów z rodzicami/opiekunami prawnymi.
- 7) Realizacja obowiązków kierownika jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, w tym z zakresu kontroli zarządczej.
- 8) Opracowywanie planów finansowych Żłobka oraz nadzór nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych.
- 9) Nadzór nad sporządzaniem sprawozdań z zakresu działalności Żłobka.
- 10) Realizacja zadań administratora danych w rozumieniu 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 (dalej: ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”).
- 11) Inicjowanie działań mających na celu rozwój kierowanej jednostki oraz stałego podnoszenia kwalifikacji personelu.

4. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) list motywacyjny (podanie o pracę),
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzony własnoręcznym podpisem (załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze),
- 4) kserokopie świadectw pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe, kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach. Kserokopie dokumentów kandydat poświadczą za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, (załącznik nr 2 do ogłoszenia)



URZĄD MIEJSKI w Kamieńcu Ząbkowickim

- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowania karne, (załącznik nr 2 do ogłoszenia)
- 7) oświadczenie o dobrym stanie zdrowia (załącznik nr 2 do ogłoszenia)
- 8) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (załącznik nr 2 do ogłoszenia)
- 9) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy – dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru. (załącznik nr 2 do ogłoszenia)
- 10) oświadczenie pozakwalifikacyjnych wymogów (załącznik nr 3 do ogłoszenia)

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) umowa o pracę na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) w budynku dostosowanym do potrzeb niepełnosprawnych,
 - 3) praca przy komputerze w pozycji siedzącej,
6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kamieńcu Ząbkowickim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.
7. Dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kamieńcu Ząbkowickim, ul. Ząbkowicka 26, 57-230 Kamieniec Ząbkowicki z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko - Dyrektor Żłobka w Kamieńcu Ząbkowickim**” w terminie do **dnia 23.10.2026 r. do godz. 15:00**. O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata.
8. Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.
9. Po upływie terminu do złożenia dokumentów następuje wstępna analiza pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających w/w wymogi, przewiduje się ewentualne rozmowy kwalifikacyjne.
10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kamieńcu Ząbkowickim oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Kamieńcu Ząbkowickim, ul. Ząbkowicka 26.
11. Burmistrz Kamieńca Ząbkowickiego zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

Kamieniec Ząbkowicki, dnia 12.10.2026 r.