

## **Załącznik Nr 1**

Do Zarządzenia Nr 0050.61.2025

Wójta Gminy Świnna z dnia 21.11.2025r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze

Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego w Pewli Małej

## **WÓJT GMINY ŚWINNA**

### **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE które zostanie utworzone z dniem 01.01.2026r.**

Stosownie do postanowień art.11, art.12, i art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. , o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1135 ) - ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze :

**I. Nazwa i adres jednostki:** Gminny Klub Dziecięcy w Pewli Małej

34-331 Pewel Mała ul. Jana Pawła II 15

**II. Określenie stanowiska:** Kierownik Gminnego Klubu Dziecięcego

w Pewli Małej

**III. Wymagania niezbędne do zatrudnienia:**

**Kierownikiem Gminnego Klubu Dziecięcego w Pewli Małej może być osoba, która spełnia wymagania niezbędne tj:**

1. Posiada kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno- wychowawczego wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego

lub

ukończyła studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne 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

2. W przypadku braku jednej z powyższych kwalifikacji, kandydatem na stanowisko Kierownika klubu dziecięcego może być osoba, która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako kierownik klubu dziecięcego szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:

1) wyższe na dowolnym kierunku , którego program obejmował zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem i odbyła 80 godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełniania wiedzy oraz umiejętności lub

2)średnie lub średnie branżowe oraz:

a) co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub

b) przed zatrudnieniem jako kierownik klubu dziecięcego odbyła 280 godzinne szkolenie z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna o którym mowa w pkt.1

3. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

4.Nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym

5. Nie była skazana za umyślne przestępowstwo lub umyślne przestępowstwo skarbowe.

6. Nie była karana zakazem pełnienia funkcji 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.

7. Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi

8. Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona

9. Wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

10.Cieszy się nieposzlakowana opinią

11.Stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku

12. Posiada obywatelstwo polskie

#### **IV. Wymagania dodatkowe:**

Wymagania dodatkowe:

1.Wykształcenie wyższe magisterskie z zakresu pedagogiki lub studia podyplomowe z zakresu oligofrenopedagogiki, terapii pedagogicznej lub surdopedagogiki

2.Znajomość problematyki z zakresu rozwoju psychofizycznego i psychomotorycznego dziecka.

3.Zdolność samodzielnego i odpowiedzialnego podejmowania decyzji

4.Wysoki poziom komunikacji interpersonalnej

5. Umiejętność współpracy i zarządzania zespołem
6. Odpowiedzialność i zdeterminowanie w zakresie realizacji powierzonych obowiązków
7. Prawo jazdy kat. B
8. Biegła obsługa programów: MS Office i poczty elektronicznej
9. Dyspozycyjność, obowiązkowość, terminowość, zaangażowanie w pracę, odporność na stres
10. Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa
11. Podstawowa wiedza w zakresie znajomości:
  - a) przepisów prawa pracy, , ustaw i rozporządzeń związanych z instytucjonalną opieką na dziećmi do lat 3
  - b) zasad funkcjonowania żłobków jako placówek opiekuńczo – wychowawczo- edukacyjnych
  - c) uwarunkowań prawno- budżetowych jednostek budżetowych samorządu terytorialnego
  - d) ustawy o samorządzie gminnym i pracownikach samorządowych
  - e) ustawy Kodeks Pracy i ustawy Kodeks postępowania Administracyjnego

**V. Kierownik Gminnego Klubu Dziecięcego będzie wykonywał następujące zadania:**

1. Organizowanie pracy klubu dziecięcego i nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem poprzez podejmowanie decyzji gospodarczych, finansowych i organizacyjnych zgodnych z przepisami prawa
2. Opracowanie i realizacja planów podstawowej działalności finansowo – gospodarczej w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania środków na realizację zadań statutowych klubu dziecięcego.
3. Dysponowanie w ramach udzielonych upoważnień i pełnomocnictw środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe , zgodne z obowiązującymi przepisami wydatkowanie
4. Stworzenie warunków do przechowywania i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawa o ochronie danych osobowych.
5. Budowa pozytywnego wizerunku jednostki , doskonalenie standardów opieki w Klubie Dziecięcym

6. Ustalenie zasad polityki kadrowej oraz podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych
7. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem.
8. Zapewnienie właściwych warunków pracy i przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP oraz ppoż.
9. Zorganizowanie i nadzór nad sprawowaniem opieki pielęgnacyjnej , edukacyjnej , opiekuńczo – wychowawczej nad dziećmi
10. Odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w Klubie Dziecięcym
11. Tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystywanie pomocy dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt należący do Klubu Dziecięcego
12. Opracowanie i realizacja programu edukacyjnego, prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych , uwzględniających rozwój psychomotoryczny, właściwych do wieku dziecka
13. Współpraca ze specjalistami mająca na celu wspólna troskę o prawidłowy rozwój dzieci.
14. Współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do klubu dziecięcego w szczególności prowadzenie konsultacji i udzielania porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi na temat rozwoju
15. Przygotowanie i organizacja zajęć edukacyjnych i stymulujących rozwój dzieci
16. Organizacja rekrutacji dzieci do Klubu
17. Prowadzenie wymaganej dokumentacji klubu
18. Zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie , w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych
19. Terminowe i rzetelne realizowanie zadań , w tym sporządzenie sprawozdawczości
20. Stworzenie warunków do przechowywania i przestrzegania danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa
21. Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w klubie dziecięcym
22. Reprezentowanie klubu dziecięcego na zewnątrz
23. Wypełnianie innych obowiązków nałożonych przez Wójta na mocy udzielonego upoważnienia w celu prawidłowego funkcjonowania klubu

## **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

## **VII. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :**

- a) praca administracyjno – biurowa na stanowisku Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego
- b) usytuowanie stanowiska pracy : na parterze budynku
- c) czas pracy: ¼ etatu
- d) praca częściowo przy komputerze

## **VIII. Wymagane dokumenty :**

- 1) list motywacyjny ( uzasadnienie przystąpienia do konkursu)
- 2) CV
- 3) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – stanowiące załącznik nr 2 do regulaminu naboru
- 4) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący załącznik nr 5 do regulaminu naboru
- 5) kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe kandydata, oraz umiejętności, zgodnie z wymogami podanymi w ogłoszeniu o naborze (m.in. dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty)
- 6) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii
- 7) oświadczenie kandydata stwierdzające iż:
  - nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
  - nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym
  - nie był karany zakazem pełnienia funkcji 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
- 8) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych

- 9) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy
- 10) oświadczenie kandydata, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza nie została zawieszona lub ograniczona
- 11) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd
- 12) oświadczenie kandydata dawania rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi
- 13) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, w którym kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych
- 14) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

#### **IX. Miejsce, termin i forma złożenia dokumentów:**

Dokumenty dotyczące naboru na stanowisko Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego w Pewli Małej należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i numerem telefonu do kontaktu oraz dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego” w terminie **od dnia 24 listopada 2025 roku do dnia 8 grudnia 2025 roku do godz. godz.15<sup>00</sup>** bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Gminy w Świnnej (pokój nr 13) lub w przypadku wysyłania oferty pocztą na adres: Urząd Gminy w Świnnej ul. Wspólna 13, 34-331 Świnna (decyduje data wpływu do Urzędu)

#### **X. Dodatkowe informacje:**

1. Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej za pośrednictwem podanego przez siebie numeru telefonu kontaktowego
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Świnnej po terminie wskazanym w ogłoszeniu (decyduje data wpływu do Urzędu) oraz oferty, które nie spełniają wymagań formalnych nie będą rozpatrywane
3. Kandydat wyłoniony w ramach naboru przed podjęciem zatrudnienia zobowiązany jest przedłożyć aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeks Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023r. poz. 1939)
4. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną

5. Złożone dokumenty będą badane pod względem kompletności i spełniania przez kandydata wymagań formalnych na wskazane stanowisko przez powołaną komisję

6. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Gminy Świnna

7. Wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez kandydata, a przedstawione kopie dokumentów podpisane „za zgodność z oryginałem”

Wójt Gminy Świnna

mgr Wojciech Urbański