

Wójt Gminy Wierzbno



Wierzbno 90, 07-111 Wierzbno

Tel.257934495

ug@gminawierzbno.pl

www.gminawierzbno.pl

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 168/2026
Wójta Gminy Wierzbno
z dnia 6 lipca 2026 r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Wójt Gminy Wierzbno
ogłasza konkurs na stanowisko:

Dyrektor Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”

- 1. Nazwa i adres jednostki:**
Gminny Żłobek w Wierzbnie „Niedźwiadek”, Wierzbno 50, 07-111 Wierzbno
- 2. Stanowisko:**
Dyrektor Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”, wymiar etatu – 1/2 etatu
Liczba osób do zatrudnienia : jedna osoba
- 3. Planowany termin rozpoczęcia pracy:**
na stanowisku Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”, –
lipiec/sierpień 2026 roku
- 4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodne z opisem stanowiska ze wskazaniem, które są niezbędne, a które dodatkowe:**

Wymagania niezbędne dla kandydata:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) 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,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) dawanie rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1484),

- h) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- i) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na kandydata na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- j) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostętem ograniczonym,
- k) stan zdrowia pozwalający kandydatowi na zatrudnienie na stanowisku.
- l) znajomość ustaw: Ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy i przepisy bhp, Ustawa o ochronie danych osobowych, Ustawa o dostępie do informacji publicznej,

Wymagania dodatkowe, pozwalające kandydatowi na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

- a) znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania żłobków,
- b) znajomość podstaw pielęgnacji małego dziecka,
- c) znajomość podstaw medycyny ratunkowej (udzielanie dziecku pierwszej pomocy),
- d) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania form organizacji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 roku w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 roku w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3,
- e) podstawowa znajomość przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy, przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oraz przepisów związanych z ochroną danych osobowych,
- f) uczciwość, rzetelność, sumienność, odpowiedzialność, zaangażowanie, systematyczność, punktualność,
- g) zdolności organizacyjne, kreatywność, umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji, odporność na stres,
- h) komunikatywność, zdolności interpersonalne, umiejętność łagodzenia konfliktów, wysoka kultura osobista,
- i) gotowość do uczenia się, samodoskonalenia i podnoszenia kwalifikacji,
- j) umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows, Office, Internet, poczta elektroniczna).
- k) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- l) doświadczenie w kierowaniu zespołem pracowników,
- m) umiejętność interpretacji i stosowania odpowiednich aktów prawnych oraz przepisów z zakresu wykonywanych zadań na danym stanowisku,
- n) komunikatywność, umiejętność analitycznego myślenia, dyspozycyjność, terminowość, rzetelność,
- o) wysoka kultura osobista,
- p) odporność na stres

5. Zakres zadań na stanowisku objętym konkursem:

Zakres zadań na stanowisku Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”, obejmuje wykonywanie zadań kierowniczych oraz opiekuńczo-wychowawczych, realizowanych w ramach jednej umowy o pracę, w wymiarze 1/2 etatu na stanowisku Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”,

Do podstawowych obowiązków Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek” należy w szczególności:

- a) kierowanie działalnością Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, Statutem Żłobka, odpowiedzialność za całość działalności Żłobka oraz reprezentowanie Żłobka na zewnątrz,
- b) realizacja zadań związanych z organizacją i uruchomieniem nowoutworzonego Żłobka, w tym w szczególności:
 - opracowanie i wdrożenie regulaminu organizacyjnego Żłobka, regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania, standardów ochrony małoletnich, planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego zgodnie z nowymi standardami opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3, itp.,
 - przeprowadzenie rekrutacji pracowników Żłobka,
 - zawarcie umów z rodzicami,
- c) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- d) pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Żłobku,
- e) wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych,
- f) prowadzenie efektywnej i zgodnej z przepisami prawa gospodarki mieniem i środkami finansowymi Żłobka,
- g) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- h) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym prowadzenie sprawozdawczości,
- i) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w Żłobku,
- j) pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku,
- k) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do Żłobka,
- l) współdziałanie z organem prowadzącym oraz innymi jednostkami i instytucjami,
- m) pozyskiwanie środków zewnętrznych oraz realizowanie programów i projektów na rzecz Żłobka,
- n) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

6. Wymagane dokumenty:

- a) koncepcja funkcjonowania i rozwoju nowoutworzonego Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”,
- b) podanie o zatrudnienie wraz z uzasadnieniem ubiegania się kandydata o stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia, certyfikaty itp.),
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej oraz wymagany staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenia, umowy o pracę z dotychczasowych miejsc pracy itp.),

- f) pisemne oświadczenie kandydata:
- o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że kandydatowi nie są znane okoliczności mogące mieć wpływ na jego nieposzlakowaną opinię,
 - o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”,
 - o niekaralności za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1484) ,
 - że kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
 - że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

UWAGA!

Dokumenty wymienione powyżej w pkt 6 „Wymagane dokumenty” lit. a), b), c) oraz oświadczenia kandydata wymienione powyżej w pkt 6 „Wymagane dokumenty” lit. f) muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata i należy wpisać miejsce i datę sporządzenia dokumentu.

Kserokopie dokumentów wymienionych powyżej w pkt 6 „Wymagane dokumenty” lit. d) i lit. e) powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty).

7. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”,

Nie dotyczy. Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”, jest nowo tworzony, rozpocznie działalność w 2026 roku (planowany termin od września 2026 roku).

8. Warunki pracy:

- a) miejsce pracy: Gminny Żłobek w Wierzbnie „Niedźwiadek” ,Wierzbno 50; 07-111 Wierzbno
- b) wymiar czasu pracy – pół etatu(1/2 etatu na stanowisku Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”, praca przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Żłobka).
- c) praca z dziećmi do lat 3, praca przy monitorze ekranowym,
- d) czynniki szkodliwe związane ze środowiskiem pracy: obciążenie psychofizyczne- stres związany z kierowaniem zespołem pracowników, zakresem odpowiedzialności i obowiązków,
- e) pierwsza umowa o pracę na czas określony z tym, że przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządowych, umowa o pracę zostanie zawarta na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy – po tej umowie jest możliwość zatrudnienia na czas nieokreślony,
- f) konieczność odbycia służby przygotowawczej, jeżeli wybrany kandydat podejmuje po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym,

- g) Wynagrodzenie za pracę ustalane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w szczególności na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1638 z późn. zm.). Wynagrodzenie za pracę obejmuje: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny oraz dodatek za wieloletnią pracę (przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego).

Przewidziane wynagrodzenie zasadnicze: od 4.000,00 zł do 6.000,00 zł brutto.

Ponadto pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”).

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać do dnia 21 lipca 2026 r. do godz. 14.30:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Wierzbnie; Wierzbno 90; 07-111 Wierzbno lub

- przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Wierzbnie) na adres:
Urząd Gminy w Wierzbnie, Wierzbno 90; 07-111 Wierzbno

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”.

Oferty, które wpłyną po upływie powyżej określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

10. Osoby do kontaktu:

Pani Katarzyna Żelazowska-Kierownik Referatu Oświaty 257934495 w.8

11. Dodatkowe informacje:

- a) Złożenie oferty jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia wyboru oferty.
- b) Z kandydatami spełniającymi warunki naboru, zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci spełniający warunki naboru zostaną powiadomieni **telefonicznie** o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Ponadto informacja o terminie rozmowy telefonicznej będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://ug.gminawierzbno.pl>).
- c) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://ug.gminawierzbno.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Wierzbnie.
- d) Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru w tym bez podania przyczyny.
- e) Złożone dokumenty nie są odsyłane. Dokumenty złożone przez aplikantów, którzy nie zostali wyłonieni na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”, można odebrać osobiście w Urzędzie Gminy. Dokumenty, które nie zostaną odebrane do 3 miesięcy od zakończenia konkursu zostaną trwale zniszczone komisyjnie.

WÓJT
Własny
Emil Wąsowski