

Załącznik do zarządzenia Nr 60/25
Burmistrza Miasta i Gminy Bolesławiec
z dnia 08.07.2025r

Burmistrz Miasta i Gminy Bolesławiec

ogłasza nabór na stanowisko: Dyrektora Gminnego Żłobka ¼ etatu i opiekuna Gminnego Żłobka ¾ etatu.

I. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy).

Gminny Żłobek w Bolesławcu ul. Szkolna 4A, 98-430 Bolesławiec

II. Określenie stanowiska

Dyrektora Gminnego Żłobka ¼ etatu i opiekuna Gminnego Żłobka ¾ etatu.

III. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem

- 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) Osobą kierującą pracą żłobka może być osoba posiadająca kwalifikacje, o których mowa w art. 13 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3. Dyrektorem żłobka może być osoba, która posiada:
 - a) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo:
 - b) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
- 3) Opiekunem w żłobku lub klubie dziecięcym może być osoba o których mowa w art. 16 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub, która ukończyła studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności:
 - a) wczesne wspomaganie rozwoju,
 - b) wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach,
 - c) edukacja pro rozwojowa,
 - d) pedagogika małego dziecka,
 - e) psychologia dziecięca,
 - f) psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza.
- 3) Opiekunem w żłobku lub klubie dziecięcym może być także osoba, która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:
 - a) wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub
 - b) średnie lub średnie branżowe oraz:
 - co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 (jeśli osoba nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązana jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna odbyć 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności) lub
 - przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku lub w klubie dziecięcym 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 art. 16 ust. 1 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3

- 4) Osobą kierującą pracą Gminnego Żłobka, opiekunem nie może być osoba, która figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne.
- 5) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
- 6) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7) Rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
- 8) Brak pozbawienia władzy rodzicielskiej, zawieszenia i ograniczenia władzy rodzicielskiej.
- 9) Wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
- 10) Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
- 11) Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Gminnego Żłobka
- 12) Brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

IV. Wymagania dodatkowe

- 1) Preferowane doświadczenie na stanowisku kierowniczym i w pracy z dziećmi.
- 2) Zdolność samodzielnego i odpowiedzialnego podejmowania decyzji.
- 3) Prezentowanie wysokiego poziomu komunikacji interpersonalnej.
- 4) Umiejętność współpracy i zarządzania zespołem ludzkim.
- 5) Dobra znajomość obsługi komputera i programów biurowych.
- 6) Wysoka kultura osobista, obowiązkowość i odpowiedzialność.
- 7) Podstawowa wiedza w zakresie znajomości:
 - a) przepisów prawa pracy, ustaw i rozporządzeń związanych z instytucjonalną opieką nad dziećmi do lat 3;
 - b) zasad funkcjonowania żłobków, jako placówek opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych;
 - c) uwarunkowań prawno-budżetowych jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego;
 - d) ustawy o samorządzie gminnym oraz o pracownikach samorządowych;
 - e) ustawy Kodeks pracy i ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

V Zakres czynności wykonywanych na stanowisku pracy

- 1) Organizowanie pracy Gminnego Żłobka i nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem przez 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 Gminnego Żłobka.
- 3) Dysponowanie w ramach udzielanych 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 ustawą o ochronie danych osobowych.
- 5) Budowa pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów opieki w Gminnym Żłobku.
- 6) Ustalenie zasad polityki kadrowej oraz podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych.
- 7) Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem jednostki.
- 8) Zapewnienie właściwych warunków pracy i przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP oraz ppoż.
- 9) Zorganizowanie i nadzór nad sprawowaniem opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo wychowawczej nad dziećmi.
- 10) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w Gminnym Żłobku.
- 11) Tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystywanie pomocy dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt należący do Gminnego Żłobka.
- 12) Opracowanie i realizacja programu edukacyjnego, prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny, właściwych do wieku dziecka.
- 13) Współpraca ze specjalistami mająca na celu wspólną troskę o prawidłowy rozwój dzieci.
- 14) Współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do Gminnego Żłobka, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielania porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi na temat rozwoju.
- 15) Przygotowanie, organizacja i prowadzenie zajęć edukacyjnych i stymulujących rozwój dzieci.

- 16) Pobudzanie dzieci do aktywności, wszechstronny rozwój dzieci.
- 17) Wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu: karmienia, mycia, układania do snu, przewijania, dbałość o higienę i czystość dzieci, itp..
- 18) Wychowawcze oddziaływanie na dzieci podczas trwania codziennych czynności.
- 19) Prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych z poszanowaniem różnorodności.
- 20) Organizacja rekrutacji dzieci do Gminnego Żłobka.
- 21) Prowadzenie wymaganej dokumentacji Gminnego Żłobka.
- 22) Zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
- 23) Terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości.
- 24) Nabywanie środków trwałych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz zbywanie w trybie określonym przepisami dotyczącymi zasad sprzedaży środków trwałych przez przedsiębiorstwa państwowe.

VI. Warunki pracy na stanowisku

a) pełny wymiar czasu pracy

- 1/4 etatu Dyrektor Gminnego Żłobka.
- 3/4 etatu jako opiekun dzieci do lat 3

b) zatrudnienie w ramach umowy o pracę; pierwsza umowa zawarta będzie na czas określony

c) planowany termin zatrudnienia: 01.09.2025r

- d) praca wykonywana na przemian w pozycji stojącej i siedzącej, wymagająca przemieszczania się zarówno w budynku jak i poza nim.
- e) budynek parterowy, w którym nie występują bariery architektoniczne utrudniające dostępność do pomieszczeń.

VII. Wymagane dokumenty:

Kandydaci zgłaszający się do konkursu proszeni są o złożenie pisemnej oferty zawierającej:

- 1) uzasadnienie przystąpienia do rozmowy kwalifikacyjnej (list motywacyjny), życiorys (curriculum vitae) wraz z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, kwalifikacje i uprawnienia,
- 3) uzasadnienie przystąpienia do naboru wraz z koncepcją funkcjonowania i rozwoju Gminnego Żłobka
- 4) kopie świadectw pracy;
- 5) klauzula informacyjna (w załączniku nr 1);
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 9) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 10) poświadczenie dawania rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 11) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska opiekuna dziecięcego.

Powyższe oświadczenia do pobrania w załączniku nr 2.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego. Niezłożenie któregośkolwiek dokumentu skutkować będzie odrzuceniem oferty.

VIII. Termin i miejsce złożenia oferty

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Bolesławcu, z dopiskiem
„Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Bolesławcu - w terminie do dnia 21 lipca 2025 r.,
do godz. 10.00

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

1. Inne postanowienia

- a) **w pierwszym etapie – termin 22 lipca 2025r** Komisja Konkursowa dokonuje otwarcia ofert i sprawdza ich prawidłowość pod względem formalnym oraz decyduje o ich dopuszczeniu do drugiego etapu konkursu, zapoznaje się i analizuje przedstawione oferty;
- b) **w drugim etapie, termin 23 lipca 2025r** – Komisja Konkursowa przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami (wcześniej zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i godzinie rozmowy);
- c) w końcowej fazie Komisja dokonuje oceny kandydatów;
- d) informację o wyniku naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Bolesławcu.

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Oferty odrzucone z przyczyn formalnych oraz dokumenty ofert kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni są do odebrania osobiście przez zainteresowanych lub niszczone po terminie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska.

Bolesławiec, dn. 08.07.2025r