

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 13, art. 15 ust. 4-5, art. 16 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. z 2025 r. poz. 798 ze zm.)

Wójt Gminy Parchowo

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Żłobka Gminnego w Parchowie w połączeniu ze stanowiskiem opiekuna/opiekunki

I. Nazwa i adres jednostki:

Żłobek Gminny w Parchowie, ul. Tartaczna 8, 77-124 Parchowo.

II. Określenie stanowiska na które przeprowadza się nabór:

Dyrektor/Dyrektorka/Opiekun/Opiekunka Żłobka Gminnego w Parchowie,

Wymiar czasu pracy:

Pełny etat, przy czym realizacja:

- 1) 1/2 etatu – na stanowisku Dyrektora/Dyrektorki Żłobka Gminnego w Parchowie, (zatrudnienie od maja/czerwca 2026 r.),
- 2) 1/2 etatu – na stanowisku Opiekuna/Opiekunki w żłobku (zatrudnienie od 01 sierpnia 2026 r.).

III. Określenie wymagań

1. Wymagania niezbędne:

Kandydatem/kandydatką może być osoba, która:

- a. Posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi, lub posiada wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz co najmniej 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
- b. Spełnia wymagania określone w art. 16 ust. 1-3 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
- c. Posiada obywatelstwo polskie lub jest obywatelem Unii Europejskiej albo innego państwa, którego obywatelom – na podstawie przepisów prawa – przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- d. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- e. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, w tym umyślne przestępstwo skarbowe.
- f. Nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484).
- g. Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
- h. Posiada nieposzlakowaną opinię.
- i. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
- j. Nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza ta nie została jej zawieszona ani ograniczona.

- k. Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd.
 - l. Nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 2. Wymagania dodatkowe:**
- a. Wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem.
 - b. Preferowane kwalifikacje: opiekun dziecięcy, nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagog opiekuńczo-wychowawczy lub pedagog wczesnej edukacji.
 - c. Znajomość przepisów ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz aktów wykonawczych m.in.: rozporządzenia w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych oraz rozporządzenia w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3.
 - d. Podstawowa znajomość przepisów kodeksu pracy, BHP, ochrony przeciwpożarowej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, prawa zamówień publicznych, rachunkowości oraz związanych z ochroną danych osobowych.
 - e. Biegła znajomość obsługi komputera, w tym systemu operacyjnego Windows oraz pakietu Microsoft Office (w szczególności Word i Excel).
 - f. Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników.
 - g. Odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność i wysoka kultura osobista.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Zakres obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku Dyrektora/Dyrektorki Żłobka Gminnego w Parchowie, połączonym ze stanowiskiem Opiekuna/Opiekunki w żłobku, obejmuje wykonywanie zadań kierowniczych oraz opiekuńczo - wychowawczych, realizowanych

w ramach jednej umowy o pracę, w wymiarze 1/2 etatu na stanowisku dyrektora/dyrektorki żłobka oraz 1/2 etatu na stanowisku opiekuna/opiekunki w żłobku.

Do podstawowych obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku Dyrektora/Dyrektorki/Opiekuna/Opiekunki Żłobka Gminnego w Parchowie należy w szczególności:

1. Zadania realizowane w ramach pełnienia funkcji Dyrektora/Dyrektorki żłobka (1/2 etatu):
 - a. kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, statutem żłobka oraz reprezentowanie żłobka na zewnątrz,
 - b. realizacja zadań wynikających z ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych,
 - c. ustalanie, wdrażanie i aktualizowanie wewnętrznych regulaminów, procedur oraz planów działalności żłobka,
 - d. zapewnienie prawidłowego, bezpiecznego i terminowego funkcjonowania żłobka,
 - e. wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników żłobka,
 - f. właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi oraz przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
 - g. zarządzanie powierzonym mieniem oraz zapewnienie jego należytego zabezpieczenia,
 - h. współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka,
 - i. współdziałanie z organem prowadzącym oraz innymi jednostkami i instytucjami,
 - j. inicjowanie i realizacja działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
 - k. budowanie pozytywnego wizerunku żłobka oraz doskonalenie standardów opieki,
 - l. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Zadania realizowane w ramach stanowiska Opiekuna/Opiekunki w żłobku (1/2 etatu):
 - a. sprawowanie bezpośredniej opieki nad dziećmi w wieku od 20. tygodnia życia do lat 3,

- b. dbanie o bezpieczeństwo dzieci oraz zapewnienie im właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej i wychowawczej,
- c. wykonywanie codziennych czynności związanych z karmieniem, myciem, układaniem dzieci do snu oraz pomocą przy czynnościach higienicznych,
- d. kształtowanie u dzieci pozytywnych nawyków oraz wspieranie ich rozwoju psychofizycznego,
- e. udzielanie pierwszej pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia dziecka,
- f. opracowywanie i realizacja programu edukacyjnego oraz programu wychowawczego, dostosowanych do wieku i potrzeb dzieci,
- g. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych odpowiednich do wieku dzieci,
- h. przygotowywanie pomocy dydaktycznych oraz dekoracji pomieszczeń żłobka,
- i. dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń żłobka oraz utrzymanie ich w należyтым porządku i czystości,
- j. utrzymywanie w należyтым stanie sprzętu, pomocy dydaktycznych, zabawek oraz bielizny dziecięcej wykorzystywanych w pracy z grupą dzieci,
- k. wykonywanie czynności porządkowych i dezynfekcyjnych w pomieszczeniach żłobka w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa i higieny dzieci, zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- l. udział w obsłudze posiłków dzieci, w tym przygotowanie sali do posiłków, podawanie posiłków oraz wykonywanie czynności porządkowych po ich zakończeniu;
- m. współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- n. systematyczne i rzetelne prowadzenie dokumentacji dotyczącej opieki nad dziećmi.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Umowa o pracę w łącznym wymiarze 1 etatu (1/2 etatu dyrektor/dyrektorka + 1/2 etatu opiekun/opiekunka) na czas określony.
2. Miejsce pracy: Żłobek Gminny w Parchowie, ulica Tartaczna 8, 77-124 Parchowo.
3. Zatrudnienie nastąpi zgodnie z art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych,
4. Przewidywany termin zatrudnienia: Dyrektor/Dyrektorka maj/czerwiec 2026 r., Opiekun/Opiekunka 01.08.2026 r.
5. Wynagrodzenie na stanowisku Dyrektora Żłobka ustalane będzie przez Wójta Gminy Parchowo zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1638 ze zm.) oraz obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi.
 - a) początkowe wynagrodzenie zasadnicze wynosi od 6.000,00 zł brutto,
 - b) w okresie od początku umowy do 31 lipca 2026 r. wynagrodzenie wynosi 60% kwoty, o której mowa w pkt. a.

Osobie zatrudnionej może przysługiwać również dodatek za wieloletnią pracę uzależniony od posiadanego stażu pracy, dodatek funkcyjny, nagroda jubileuszowa, odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, dodatkowe wynagrodzenie roczne.

Zasady przyznawania tych świadczeń określone są m.in. w Kodeksie Pracy, Ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) i Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.) oraz innych ustawach i rozporządzeniach wykonawczych.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych:

Nie dotyczy – żłobek jest nowo tworzony.

VII. Wymagane dokumenty:

1. CV oraz list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru.
2. Kwestionariusz osobowy – załącznik Nr 1
3. Koncepcja/zarys funkcjonowania i rozwoju Żłobka Gminnego w Parchowie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

5. Kopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (np. świadectwa pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia – oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko).
6. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i kwalifikacje zawodowe.
7. Pisemne oświadczenia kandydata/kandydatki o:
 - a. posiadaniu obywatelstwa – załącznik Nr 2
 - b. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – załącznik Nr 3
 - c. braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, w tym umyślne przestępstwo skarbowe - załącznik Nr 3
 - d. posiadanie niepodszkalanej opinii – załącznik Nr 3
 - e. Niekaraniu zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484) - załącznik Nr 3
 - f. rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi – załącznik Nr 4
 - g. braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej – załącznik Nr 4
 - h. wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd – załącznik Nr 4
 - i. braku przeciwwskazań zdrowotnych pozwalających na zatrudnienie na określonym stanowisku – załącznik Nr 5
 - j. niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym – załącznik Nr 6
8. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych – załącznik Nr 7

VIII. W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego:

1. certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego albo
2. dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim albo
3. świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty albo
4. świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

IX. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Ofertę z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Żłobka Gminnego w Parchowie w połączeniu ze stanowiskiem opiekuna/opiekunki” drogą pocztową na adres: Urząd Gminy w Parchowie, ul. Strażacka 21A, 77-124 Parchowo lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Parchowie, pokój nr 26. **Termin złożenia ofert do dnia 20.04.2026 r. do godz. 15.00.** W przypadku złożenia dokumentów drogą pocztową, za termin ich złożenia uważa się datę wpływu do tutejszego urzędu.

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

Osoby do kontaktu :

1. Alicja Kosińska – Sekretarz Gminy Parchowo, tel. 690 099 045 lub 59 821 48 00.

X. Dodatkowe informacje:

1. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Parchowo.
2. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
3. Wszystkie kserokopie muszą być opatrzone klauzulą „Potwierdzam za zgodność z oryginałem” oraz muszą posiadać własnoręczny podpis.

4. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap to sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, II etap to rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnią wymogi formalne.
5. Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, złożone/przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Dokumenty kandydatów nie będą odsyłane.
7. Wójt Gminy Parchowo zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu.

Informacje o wynikach naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Parchowo www.bip.parchowo.pl oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

Parchowo, dnia 09.04.2026r.

W Ó J T

mgr Izabela Maria Jagodzińska.....

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)