

Zarządzenie Nr OR.0050. 37.2025

**Wójta Gminy Herby
z dnia 09.06.2025 r.**

w sprawie: ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka „Herbuś” w Herbach

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2024 poz. 1465 z późn. zm.), w związku z art. 11 ust. 1, art. 12 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2024 poz. 1135) oraz art. 13 ust. 1 i 2, art. 15 ust. 4 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. 2024 poz. 338 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1 Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka „Herbuś” w Herbach.

§ 2 Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3 Powołanie komisji konkursowej celem przeprowadzenia konkursu, o którym mowa w § 1, nastąpi w drodze odrębnego zarządzenia Wójta Gminy Herby.

§ 4 Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez:

1. wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Herby,
2. zamieszczeniu zarządzenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Herby.

§ 5 Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Herby.

§ 6 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WÓJT
[Signature]
mgr Ivona Burek

Ogłoszenie o konkursie

Wójt Gminy Herby
ogłasza konkurs na wolne stanowisko pracy
Dyrektora Żłobka w Herbach (1/2 etatu), Opiekun w żłobku (1/2 etatu).

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) osoba nie karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 6) 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,
- 7) posiadane kwalifikacje dla opiekuna w żłobku: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub ukończone studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, 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,
- 8) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
- 9) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
- 10) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 11) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 12) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem,
- 2) ukończenie studiów lub studiów podyplomowych na kierunku lub specjalności: wychowania przedszkolnego, edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, terapeuty pedagogicznego, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, pielęgniarstwo lub położnictwo, opiekunki dziecięcej,
- 3) znajomość przepisów prawa niezbędnych na stanowisku dyrektora żłobka, a w szczególności w zakresie: ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy Kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeks

postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, przepisów BHP i przeciwpożarowych,

- 4) znajomość funkcjonowania żłobków samorządowych,
- 5) dobra znajomość obsługi komputera,
- 6) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 7) prawo jazdy kategorii B,
- 8) umiejętność efektywnej pracy w warunkach stresu i zmian oraz pod presją czasu,
- 9) komunikatywność i poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania,
- 10) kreatywność, operatywność, cierpliwość, opanowanie i wysoka kultura osobista.

3. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU DYREKTORA:

- 1) kierowanie działalnością żłobka, reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu żłobka,
- 2) realizacja zadań w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 3) nadzór nad kompleksową, sprawną terminową realizacją zadań żłobka oraz sporządzanie sprawozdawczości,
- 4) organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami opieki nad dziećmi oraz pracy dla podległego personelu,
- 5) prowadzenie rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacji,
- 6) zawieranie umów z rodzicami,
- 7) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników żłobka,
- 8) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku,
- 9) ustalenie i zatwierdzenie wewnętrznych regulaminów, procedur, planów działalności żłobka,
- 10) opracowanie rocznych planów finansowych oraz nadzór nad wykonaniem zatwierdzonego planu i budżetu,
- 11) racjonalne i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi żłobka, przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- 12) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwania środków pozabudżetowych, w tym funduszy unijnych na projekty związane z realizacją zadań żłobka,
- 13) współdziałanie z organem prowadzącym i innymi jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań żłobka,
- 14) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki, podnoszenie standardów opieki w żłobku,
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU OPIEKUNA:

- 1) zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej oraz opiekuńczo-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka oraz stworzenie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychicznego,
- 2) wizualna ocena stanu zdrowia dzieci i stosowane postępowania przy codziennym przyjmowaniu dzieci do żłobka,
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi,
- 4) utrzymywanie porządku i czynności w grupie,
- 5) wykonywanie codziennych czynności w zakresie karmienia, mycia, układania do snu oraz

pomoc przy czynnościach higienicznych,

6) realizacja programu wychowawczego poprzez różnorodność prowadzonych zajęć,

7) organizowanie wypoczynku dzieci na świeżym powietrzu, 8) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych na dziecko.

4. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

1) podstawowe miejsce pracy: Gminny Żłobek „Herbuś” w Herbach, ul. Powstańców Śl. 4, 42-284 Herby,

2) wynagrodzenie ustalone na Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1638 ze zm.)

3) pełny wymiar czasu pracy,

4) praca przy monitorze ekranowym poniżej 8 godzin dziennie, praca z dziećmi

5) nie występują czynniki uciążliwe i szkodliwe.

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

1) list motywacyjny,

2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (tylko na druku będącym załącznikiem do ogłoszenia – Zał. Nr 1),

3) koncepcja działania żłobka (w formie pisemnej) zawierająca opis m.in. proponowanego przez kandydata sposobu organizacji i zarządzania żłobkiem, z uwzględnieniem: warunków organizacyjno-finansowych, programu działania oraz planu pracy działania.

4) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie: świadectw, dyplomów lub zaświadczeń),

5) kserokopie świadectw pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko,

6) inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, itp.),

7) własnoręcznie podpisane oświadczenia stanowiące załączniki do ogłoszenia o konkursie (Zał. Nr 2-5).

6. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

1) termin składania: **do dnia 23.06.2025r.**,

2) sposób i miejsce składania: w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór – Dyrektor Gminnego Żłobka „Herbuś” w Herbach” w godzinach pracy urzędu (Kancelaria pok. Nr 8) lub listownie na adres: Urząd Gminy Herby, ul. Lubliniecka 33, 42-284 Herby,

3) w przypadku przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, za datę doręczenia do Urzędu Gminy Herby uważa się datę wpływu na dziennik podawczy urzędu Gminy Herby,

4) zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,

5) nie dopuszcza się składanie ofert w postaci elektronicznej

6) kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego.

7) konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Herby.

27

7. PRZEWIDYWANY TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKÓW

1. Wnioski zostaną rozpatrzone przez Komisję konkursową w terminie 7 dni roboczych od upływu terminu składania ofert.
2. Wszelkich informacji o konkursie udziela Pani Magdalena Jeziorska – Sekretarz Gminy Herby.

8. INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) na danym stanowisku pracy może zostać zatrudniona osoba niepełnosprawna o niepełnosprawności pozwalającej na pełne wykonywanie obowiązków służbowych. Budynek piętrowy nie jest przystosowany architektonicznie do funkcjonowania osób niepełnosprawnych ruchowo. Brak windy;
- 2) **nabór na wolne stanowisko odbędzie się w II etapach:** I etap polega na analizie formalnej dokumentów, II etap będzie stanowiła rozmowa kwalifikacyjna;
- 3) kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie, miejscu i czasie przeprowadzenia oceny/weryfikacji końcowej przez Komisję konkursową;
- 6) informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy Herby oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Herby;
- 7) kandydat wybrany w drodze naboru zobowiązany jest przed zatrudnieniem do przedłożenia oświadczenia o stanie zdrowia stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy (tj. Zał. Nr 6);
- 8) dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata, a w przypadku składanych kserokopii, odpisów itp. uwierzytelnione poprzez złożenie podpisu na dokumencie, dokumenty aplikacyjne powinny być ponumerowane i uwidocznione w wykazie złożonych dokumentów z podaniem numeru strony;
- 9) złożonych dokumentów Urząd Gminy Herby nie zwraca. Po upływie 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacyjnego aplikacje wysłane w odpowiedzi na nabór zostaną komisyjnie zniszczone;
- 10) planowany termin zatrudnienia: **01.09.2025 roku;**
- 11) organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Data ogłoszenia: 09.06.2025 r.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie dotyczące spełniania wymagań do zatrudnienia.
3. Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Żłobku w Herbach dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku.
4. Oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
5. Oświadczenie o stanie zdrowia.


MAGDALENA JEZIORSKA



Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, informuję o tym, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Herby, ul. Lubliniecka 33, 42-284 Herby.
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych- e-mail: inspektor@odocn.pl. nr tel. 602762036.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane dla potrzeb udziału w procesie rekrutacyjnym dotyczącym konkursu na stanowisko Dyrektora Żłobka w Herbach.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w oparciu o przepisy prawa - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art 6 ust. 1 lit. c RODO, wynikającego z trybu pracy komisji konkursowej, a także przepisów ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
- 5) ma Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w trakcie postępowania rekrutacyjnego oraz na potrzeby archiwizacji dokumentacji związanej z zakończoną rekrutacją według okresów wskazanych w przepisach szczególnych, w szczególności rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 7) Pani/Pana dane osobowe zostaną przekazane Komisji konkursowej, podmiotowi świadczącemu pomoc prawną Administratorowi, podmiotom, którym Administrator zleci usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych. Wskazane podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z Administratorem i tylko zgodnie z jego poleceniami. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać również udostępnione organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane.
- 9) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 10) Podanie danych jest niezbędne do udziału w procesie rekrutacji.

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

24

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O STANIE ZDROWIA POZWALAJĄCYM NA WYKONYWANIE
PRACY NA STANOWISKU OKREŚLONYM W OGŁOSZENIU O KONKURSIE**

Niniejszym oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym – Dyrektora Gminnego Żłobka w Herbach.

(własnoręczny podpis)



OŚWIADCZENIE OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. PESEL

3. Adres zamieszkania

Oświadczam, że¹ na przetwarzanie mojego numeru PESEL oraz adresu zamieszkania na potrzeby wydania skierowania na wstępne badania lekarskie do Poradni Medycyny Pracy.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

¹ Należy wpisać odpowiednie zwroty: wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody



miejsowość, data

Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Żłobku w Herbach dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku

imię i nazwisko kandydata

/proszę wypełnić drukowanymi literami/

dotyczy naboru na stanowisko:

.....
.....
.....

/proszę wypełnić drukowanymi literami/

Oświadczenia:

- I. Oświadczam, że¹ na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wynika to m. in. z: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych, zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji – m.in. takich jak: adres e-mail, numer telefonu.

.....
własnoręczny podpis

Należy wypełnić w przypadku zamieszczenia na dokumentach aplikacyjnych wizerunku (zdjęcia):

- II. Oświadczam, że² na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji.

.....
własnoręczny podpis

¹ Należy wpisać odpowiednie zwroty: wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

² Należy wpisać odpowiednie zwroty: wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY Ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

28

.....
miejscowość, data,

**Oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie dotyczące spełniania
wymagań do zatrudnienia**

imię i nazwisko kandydata

Oświadczenia:

- I. Oświadczam, że¹..... obywatelstwo polskie.

.....
własnoręczny podpis

- II. Oświadczam, że²..... pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni
praw publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada
2008 r.

.....
własnoręczny podpis

- III. Oświadczam, że³..... skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne
przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3
pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....
własnoręczny podpis

- IV. Oświadczam, że daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

.....
własnoręczny podpis

- V. Oświadczam, że nie jestem i nie byłem pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie
została mi zawieszona ani ograniczona.

.....
własnoręczny podpis

- VI. Oświadczam, że wypełniam obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na
podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd ⁴.....

.....
własnoręczny podpis

¹ Należy wpisać odpowiednie zwroty: posiadam/nie posiadam

² Należy wpisać odpowiednie zwroty: posiadam/nie posiadam

³ Należy wpisać odpowiednie zwroty: byłem/byłem lub nie byłem/nie byłem

⁴ Należy wpisać odpowiednie zwroty: dotyczy/nie dotyczy



- VII. Oświadczam, że nie zostałam skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne oraz spełniam warunki z art. 15 ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 204) tj. nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie zostałam skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne.

.....
własnoręczny podpis

- VIII. Oświadczam, że posiadam znajomość prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na ww. stanowisku.

.....
własnoręczny podpis

- IX. Oświadczam, że posiadam znajomość obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych.

.....
własnoręczny podpis