

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO DYREKTORA KLUBU DZIECIĘCEGO

WÓJT GMINY SZTUTOWO ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Dyrektor Klubu Dziecięcego „SZTUTOMISIAKI” w Sztutowie

I. Nazwa i adres jednostki: Klub Dziecięcy „SZTUTOMISIAKI” w Sztutowie
ul. Zalewowa 10j, 82-110 Sztutowo

II. Określenie stanowiska: kierownicze stanowisko urzędnicze

Nazwa stanowiska: kierownicze stanowisko urzędnicze - Dyrektor Klubu Dziecięcego „SZTUTOMISIAKI” w Sztutowie

Wymiar czasu pracy – 1/8 etatu

Rodzaj umowy: umowa na czas nieokreślony poprzedzona umową na czas określony

Wynagrodzenie: 2200 zł brutto + dodatek stażowy

Przewidywany termin zatrudnienia: 16.02.2026 r.

III. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych: w miesiącu **grudzień 2025** r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Sztutowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

IV. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne,
- nieposzlakowana opinia,
- 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,

- kandydat posiada kwalifikacje opiekuna w żłobku lub w klubie dziecięcym zgodnie z art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025 r. poz. 798);

1. Opiekunem w żłobku lub klubie dziecięcym może być osoba:

- 1) 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
- 2) która ukończyła 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.

2. 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:

- 1) 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

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 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 ust. 1.

- kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- znajomość przepisów prawa w zakresie przypisanym do stanowiska, w tym: ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,

- znajomość ustaw w zakresie przypisanym do stanowiska, w tym: Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks pracy, ustawa o finansach publicznych,
- praktyczna znajomość obsługi komputera w zakresie MC Office (Word, Excel) oraz innych urządzeń biurowych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

V. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność kierowania zespołem,
- umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa w zakresie zadań klubu dziecięcego,
- umiejętność dobrej organizacji pracy,
- punktualność, dokładność, obowiązkowość, rzetelność,
- sumienność, kreatywność, samodzielność,
- umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
- umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu.

VI. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) organizowanie pracy klubu dziecięcego oraz sprawowanie bieżącego nadzoru nad jego prawidłowym funkcjonowaniem,
- 2) zarządzanie działalnością klubu dziecięcego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Klubu Dziecięcego „SZTUTOMISIAKI” w Sztutowie, a także reprezentowanie klubu wobec podmiotów zewnętrznych i realizowanie zadań wynikających z przepisów prawa,
- 3) podejmowanie i wydawanie rozstrzygnięć administracyjnych w indywidualnych sprawach należących do zakresu działania klubu dziecięcego, na podstawie obowiązujących upoważnień i delegacji ustawowych,
- 4) zapewnianie funkcjonowania skutecznego, adekwatnego i efektywnego systemu kontroli zarządczej w klubie dziecięcym,
- 5) dbanie o bezpieczeństwo dzieci oraz zapewnienie im właściwej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych,
- 6) realizowanie, w razie zaistnienia takiej potrzeby, zadań należących do opiekuna w klubie dziecięcym,
- 7) organizowanie i prowadzenie rekrutacji dzieci do klubu dziecięcego wraz z prowadzeniem wymaganej dokumentacji,
- 8) zawieranie umów cywilnoprawnych z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci,

- 9) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników klubu dziecięcego, w tym zatrudnianie i rozwiązywanie stosunków pracy,
- 10) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością naliczania i regulowania opłat związanych z pobytem oraz wyżywieniem dzieci w klubie dziecięcym,
- 11) współpraca z rodzicami, instytucjami publicznymi, organizacjami społecznymi oraz innymi podmiotami wspierającymi realizację zadań klubu,
- 12) gospodarowanie środkami finansowymi klubu dziecięcego w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami,
- 13) zarządzanie powierzonym mieniem oraz czuwanie nad jego właściwym użytkowaniem i zabezpieczeniem,
- 14) terminowe i rzetelne wykonywanie powierzonych zadań, w tym przygotowywanie wymaganych sprawozdań i informacji,
- 15) opracowywanie projektów uchwał, regulaminów oraz innych dokumentów związanych z organizacją i funkcjonowaniem klubu dziecięcego,
- 16) podejmowanie inicjatyw oraz realizowanie działań zmierzających do pozyskiwania środków pozabudżetowych na projekty związane z działalnością klubu dziecięcego,
- 17) wykonywanie innych prac zleconych przez Wójta Gminy, Zastępcę Wójta Gminy, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy w celu prawidłowego funkcjonowania klubu dziecięcego.

VII. Wymagane dokumenty:

- podpisany własnoręcznie list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- CV - z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej i zajmowanych stanowiskach (własnoręczny podpis),
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia, lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie w pracy z dziećmi,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe, udział w kursach i szkoleniach,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- kserokopie kwalifikacji opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym zgodnie z art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,

- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne,
- oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona
- oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- oświadczenie, iż stan zdrowia kandydata pozwala mu pracować na danym stanowisku,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

VIII. Termin i miejsce złożenia dokumentów:

do dnia 05.02 2026 r. do godz. 15:00

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w Urzędzie Gminy w Sztutowie ul. Gdańska 55, 82-110 Sztutowo w sekretariacie, albo przesłać na adres Urząd Gminy w Sztutowie ul. Gdańska 55, 82-110 Sztutowo z dopiskiem „***Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Dyrektor Klubu Dziecięcego „SZTUTOMISIAKI” w Sztutowie***”

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

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej osoby wstępnie zakwalifikowane jako spełniające w/w wymogi zostaną powiadomieni telefonicznie w ciągu 2 dni od daty posiedzenia, na którym komisja zapozna się ze złożonymi ofertami.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Niniejsze ogłoszenie opublikowane zostanie w BIP Urzędu Gminy w Sztutowie oraz umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sztutowie oraz na portalu e-praca.
2. Przed zawarciem umowy o pracę kandydat wyłoniony w drodze naboru przedkłada pracodawcy: zaświadczenie lekarza medycyny pracy potwierdzające fakt przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku (skierowanie wystawia pracodawca).

3. Złożone w naborze dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
4. Dokumenty osób, które wezmą udział w procesie rekrutacji będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną przez okres 2 lat a następnie przekazane do archiwum zakładowego.
5. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału „Zapytania o udzielenie informacji o osobie z Krajowego Rejestru Karnego”.
6. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Sztutowie oraz w Biuletynie informacji Publicznej. Zapraszamy do składania ofert.

Z up. Wójta Gminy

Anna Góra
Sekretarz Gminy

Sztutowo, dnia 15.01.2026 r.