

**URZĄD MIASTA KOŚCIERZYNA**  
**ul. 3-go Maja 9, 83-400 Kościerzyna**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Dyrektor Żłobka Publicznego w Kościerzynie**

**Wymagania niezbędne:**

- 1) 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;
- 2) posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwa innych państw członkowskich Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 3) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 4) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona,
- 5) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 6) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 7) posiada stan zdrowia umożliwiający pracę na stanowisku dyrektora żłobka,
- 8) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego lub zatwierdzony przez sąd,
- 9) nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne,
- 10) nie posiada kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 11) posiada nieposzlakowaną opinię.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość następujących regulacji prawnych:
  - a) ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat,
  - b) ustawy o pracownikach samorządowych,
  - c) ustawy o samorządzie gminnym,
  - d) ustawy kodeks pracy,
  - e) ustawy o finansach publicznych,
- 2) umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy i kierowanie zespołem pracowników,
- 3) przedstawienie przez kandydata koncepcji funkcjonowania i rozwoju Żłobka Publicznego w Kościerzynie,
- 4) wysokie kompetencje społeczne w relacjach z pracownikami i rodzicami dzieci,
- 5) dyspozycyjność, komunikatywność, i systematyczność,
- 6) kreatywność, odporność na stres,
- 7) wiedza w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Dyrektora:**

- 1) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań statutowych i kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) reprezentowanie żłobka na zewnątrz,
- 3) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników żłobka,
- 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej żłobka,
- 5) właściwe i zgodne z przepisami prawa dysponowanie środkami finansowymi,

- 6) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku,
- 7) opracowanie planu finansowego żłobka,
- 8) przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- 9) zatwierdzanie sprawozdań z realizacji zadań żłobka oraz wykonania budżetu,
- 10) prowadzenie rekrutacji dzieci do żłobka,
- 11) realizacja zadań w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, w tym zapewnienie bezpieczeństwa oraz zapewnienie i sprawowanie opieki wychowawczo- edukacyjnej nad dziećmi,
- 12) wykonanie czynności związanych ze stosunkiem pracy podległego personelu,
- 13) realizacja i przestrzeganie przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych.

#### **Warunki pracy na danym stanowisku:**

- 1) Żłobek Publiczny w Kościerzynie,
- 2) umowa o pracę w wymiarze ½ etatu, na czas określony
- 3) W przypadku pracowników podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym w rozumieniu art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych pracownik zobowiązany jest od odbycia służby przygotowawczej. Po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas nieokreślony,
- 4) zatrudnienie od dnia 01-08-2025 r.

#### **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W maju 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta w Kościerzynie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6 %

#### **Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z póź. zm.),
- 2) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 4) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pełnienia obowiązków na zajmowanym stanowisku,
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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,
- 7) oświadczenie kandydata o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstwa na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 8) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego lub zatwierdzony przez sąd – jeśli dotyczy,
- 9) oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona,

- 10) kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 11) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze ½ etatu,
- 12) oświadczenie kandydata, że daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 13) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 14) koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka Publicznego w Kościerzynie (w formie pisemnej) zawierająca min.:
  - sposób zarządzania jednostką,
  - działania z zakresu pozyskiwania środków finansowych na działalność żłobka;
- 15) kserokopie przedkładanych dokumentów muszą być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **20 czerwca 2025, do godz. 15:30** pod adresem: **Urząd Miasta Kościerzyna, ul. 3 Maja 9, 83-400 Kościerzyna** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Dyrektor Żłobka Publicznego w Kościerzynie**”

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

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miasta w Kościerzynie przy ul.3 Maja 9a pok. Nr 36 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.koscierzyna.gda.pl](http://www.bip.koscierzyna.gda.pl) .  
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 58 680-23-57

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.koscierzyna.gda.pl](http://www.bip.koscierzyna.gda.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta przy ul.3-Maja 9a .