

Wójt Gminy Obrowo
ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze
- Dyrektor Żłobka Samorządowego w Obrowie

1. Nazwa i adres jednostki: Żłobek Samorządowy w Obrowie, ul. Aleja Lipowa 52, 87-126 Obrowo
2. Stanowisko: Dyrektor Żłobka Samorządowego w Obrowie
3. Wymiar czasu pracy: 1/8
4. Termin rozpoczęcia pracy: 1 września 2026r.
5. Wymagania niezbędne:
 - 1) posiadanie wykształcenia wyższego i co najmniej 3 lat doświadczenia w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształcenia średniego lub średniego branżowego oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
 - 2) obywatelstwo polskie,
 - 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 4) kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 - 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 7) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - 8) posiadanie kwalifikacji opiekuna w żłobku zgodnie z art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 04 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat trzech,
 - 9) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - 10) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została zawieszona ani ograniczona,
 - 11) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym pochodzącym lub zatwierdzonym przez sąd,
 - 12) znajomość przepisów ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów prawa pracy, BHP, przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisów z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych, zasad funkcjonowania gminnych jednostek budżetowych.
6. Wymagania dodatkowe:
 - 1) posiada wykształcenie wyższe z przygotowaniem pedagogicznym i posiada co najmniej 3 letni staż pracy pedagogicznej
 - 2) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
 - 3) umiejętności managerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu,
 - 4) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
 - 5) odporność emocjonalna i samokontrola,
 - 6) gotowość do stałego samodoskonalenia,
 - 7) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność,

- 8) wysoka kultura osobista,
- 9) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 10) dyspozycyjność,
- 11) prawo jazdy kat. B.

7. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Żłobka Samorządowego w Obrowie i reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów,
- 2) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu działania żłobka zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz udzielonymi upoważnieniami,
- 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- 4) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad realizacją zadań żłobka, zapewnienie prawidłowego funkcjonowania żłobka,
- 5) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych na projekty związane z realizacją zadań żłobka,
- 6) współdziałanie z rodzicami, instytucjami, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami w celu realizacji zadań jednostki,
- 7) ustalanie i zatwierdzanie planów działalności żłobka,
- 8) wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionymi pracownikami jednostki,
- 9) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
- 10) zarządzanie powierzonym mieniem i sprawowanie nadzoru nad jego prawidłowym zabezpieczeniem,
- 11) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości.

8. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Stanowisko: Dyrektor Żłobka Samorządowego w Obrowie
- 2) Miejsce pracy: Żłobek Samorządowy w Obrowie, ul. Aleja Lipowa 52, 87-126 Obrowo
- 3) Wymiar czasu pracy: 1/8, umowa o pracę
- 4) Praca przy monitorze ekranowym
- 5) Obsługa urządzeń biurowych
- 6) Wynagrodzenie: ustalone na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1638 ze zm.)
- 7) W przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Osoba ta obowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.

9. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, tj. w marcu 2026r., wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Obrowo, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.

10. Wymagane dokumenty:

- 1) koncepcja funkcjonowania i rozwoju nowoutworzonego Żłobka Samorządowego w Obrowie
- 2) CV oraz list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu,

- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk w załączeniu)
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i kwalifikacje zawodowe,
- 6) pisemne oświadczenia kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o fakcie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została zawieszona ani ograniczona,
 - o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym pochodzącym lub zatwierdzonym przez sąd,
 - że nie był karany 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484),
 - o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze,
 - że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - o fakcie, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
 - o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi;

Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane, a w przypadku złożenia kserokopii dokumentów powinny być one potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Na żądanie organu prowadzącego placówkę, kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów.

11. Termin i miejsce złożenia oferty o przystąpieniu do konkursu:

- 1) Oferty przyjmowane będą w terminie do dnia **07.05.2026r. w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Obrowo pokój nr. 10 ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo , do godziny 15.15.** - złożone osobiście lub przesłane pocztą (liczy się data wpływu dokumentów do Urzędu).

Aplikację należy złożyć w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska oraz z dopiskiem: **„Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Żłobka Samorządowego w Obrowie”**

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

12. Konkurs zostanie przeprowadzony w 2 etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym bez udziału kandydatów, II etap – rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi kandydatami, którzy spełnili najlepiej wszystkie wymagania określone w naborze.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem.

Informacja o wyniku naboru wraz z uzasadnieniem zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Obrowo i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Obrowo niezwłocznie po przeprowadzeniu postępowania konkursowego.

13. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 56 678 60 22

Kandydat, który zostanie wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę oryginał zaświadczenia zawierającego informację o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenie zawierające informację o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Zaświadczone powinno być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy