

ZARZĄDZENIE NR 54/2026
WÓJTA GMINY RADKÓW

z dnia 3 sierpnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Żłobka Gminnego w Radkowie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2026 r., poz. 662 ze zm.), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1135) oraz art. 13 ust. 2, art. 15 ust. 4, art. 16 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025 r., poz. 798 ze zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka Gminnego w Radkowie.

§ 2. Warunki przystąpienia do konkursu oraz wymagania, jakie muszą spełniać kandydaci na stanowisko Dyrektora Żłobka Gminnego w Radkowie określa ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Kandydata na Dyrektora Żłobka Gminnego w Radkowie wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Żłobka Gminnego w Radkowie zostanie zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Radków;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Radkowie.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Radków

mgr Jarosław Dominik

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

WÓJT GMINY RADKÓW OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA/DYREKTORKI ŻŁOBKA GMINNEGO W RADKOWIE

I. Nazwa i adres jednostki

Żłobek Gminny w Radkowie, Radków 162, 29-135 Radków.

II. Określenie stanowiska, na które przeprowadza się nabór

Dyrektor/Dyrektorka Żłobka Gminnego w Radkowie (3/4 etatu).

III. Określenie wymagań

1. Wymagania niezbędne:

Kandydatem/kandydatką może być osoba, która:

- 1) posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi, albo posiada wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz co najmniej 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi (preferowane wykształcenie z zakresu: wychowania przedszkolnego, edukacji wczesnoszkolnej, pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, pedagogiki społeczno-wychowawczej, pedagogiki wczesnoedukacyjnej, terapii pedagogicznej);
- 2) posiada obywatelstwo polskie;
- 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, w tym umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) 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);
- 6) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 7) posiada nieposzlakowaną opinię;
- 8) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora jednostki;
- 9) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza ta nie została jej zawieszona ani ograniczona;
- 10) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd;
- 11) nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa niezbędnych na stanowisku dyrektora/dyrektorki żłobka, w szczególności: ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o finansach publicznych, przepisów sanitarnych i lokalowych dla żłobków, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o

samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks pracy, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów BHP i p. poz.;

- 2) predyspozycje menadżerskie oraz umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem;
- 3) umiejętność rozwiązywania sytuacji kryzysowych;
- 4) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć z udziałem dzieci;
- 5) kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista;
- 6) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 7) biegła znajomość obsługi komputera, w tym systemu operacyjnego Windows oraz pakietu Microsoft Office (w szczególności Word i Excel);
- 8) prawo jazdy kategorii B;
- 9) ukończony kurs pierwszej pomocy.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

Zakres obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku Dyrektora/Dyrektorki Gminnego w Radkowie obejmuje wykonywanie zadań kierowniczych w ramach umowy o pracę. Do podstawowych obowiązków należy w szczególności:

- 1) kierowanie i odpowiedzialność za całokształt działalności Żłobka;
- 2) zapewnienie prawidłowego, bezpiecznego i terminowego funkcjonowania żłobka;
- 3) realizacja zadań związanych z organizacją i uruchomieniem Żłobka, w tym między innymi:
 - a) opracowanie i wdrożenie regulaminu organizacyjnego Żłobka, regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania, regulaminu rekrutacji dzieci, standardów ochrony małoletnich, planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego zgodnie z nowymi standardami opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3, itp.
 - b) przeprowadzenie rekrutacji pracowników Żłobka,
 - c) prowadzenie procesu rekrutacji dzieci, w tym prowadzenie związanej z tym dokumentacji;
- 4) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;
- 5) pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Żłobku;
- 6) wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych;
- 7) prowadzenie efektywnej i zgodnej z przepisami prawa gospodarki mieniem i środkami finansowymi Żłobka;
- 8) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;

- 9) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym prowadzenie sprawozdawczości;
- 10) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w Żłobku;
- 11) pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku;
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 13) pozyskiwanie środków zewnętrznych oraz realizowanie programów i projektów na rzecz Żłobka;
- 14) ewentualna realizacja zadań opiekuna/opiekunki dzieci.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

Miejsce pracy: siedziba żłobka: Radków 162, 29-135 Raków, budynek jednokondygnacyjny.

Wymiar czasu pracy: $\frac{3}{4}$ etatu - planowane zatrudnienie 01 wrzesień 2026 r.

Rodzaj pracy: praca na stanowisku kierowniczym urzędniczym, wymagająca dyspozycyjności, odporności na stres, dobrej organizacji pracy; opieka nad dziećmi w wieku do lat 3.

Informacje o warunkach zatrudnienia: umowa o pracę; w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządowych, umowa zostanie zawarta na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy; służba przygotowawcza (w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym).

Wysokość wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze: maksymalne 6.000,00 zł brutto; dodatek za wieloletnią pracę (przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego); dodatek funkcyjny; dodatkowe wynagrodzenie roczne; inne dodatki i świadczenia wynikające z przepisów prawa.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych: nie dotyczy — żłobek jest nowo tworzony.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 2) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu;
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe;
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy;
- 5) w przypadku osoby z niepełnosprawnością - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (na druku załączonym na stronie BIP Gminy Radków: zakładka WOLNE STANOWISKA PRACY- Wzory dokumentów);
- 7) oświadczenie do celów rekrutacji o: posiadanym obywatelstwie, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- 8) oświadczenie, że kandydat/kandydatka nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 9) oświadczenie o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz zawieszenia i ograniczenia władzy rodzicielskiej;
- 10) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 11) oświadczenie o niefigurowaniu w bazie Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 12) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 13) oświadczenie, że kandydat/kandydatka daje rękojmię sprawowania należytej opieki nad dziećmi;
- 14) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku dyrektora/dyrektorki żłobka;
- 15) oświadczenie o treści: „Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 119 z dnia 04.05.2016 r.)”;
- 16) oświadczenie o treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy o pracownikach samorządowych”.

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy oraz list motywacyjny należy własnoręcznie podpisać, a kopie dokumentów załączonych do aplikacji potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez zamieszczenie klauzuli: „Za zgodność z oryginałem” oraz daty i podpisu kandydata/kandydatki. W dokumentach aplikacyjnych wskazane jest podanie numeru telefonu kontaktowego lub adresu e-mail.

Niepodpisanie lub niepoświadczenie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli zostały złożone w zamkniętej kopercie lub przesłane listem z podanym adresem zwrotnym, w terminie do dnia **17 sierpnia 2026 r. do godz. 15:00** do sekretariatu Urzędu Gminy w Radkowie, 29-135 Radków 99, z podaniem imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, z dopiskiem na kopercie „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora/Dyrektorki Żłobka Gminnego w Radkowie** (w przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Radkowie).

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Oferty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoba do kontaktu: Anna Nowakowska - Sekretarz Gminy Radków, tel. 343541122

VIII. Informacje dodatkowe

1. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Radków.

2. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap to sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, II etap to test wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnią wymogi formalne.
3. Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, złożone/przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Osoby, których dokumenty nie spełnią wymagań formalnych nie będą powiadamiane o dalszym toku naboru.
5. Osoby spełniające wymagania formalne zostaną zawiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Dokumenty kandydatów nie będą odsyłane. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostały zakwalifikowane do dalszego postępowania, po zakończonym naborze będzie można odebrać w ciągu 2 tygodni po zakończeniu naboru.
7. Wójt Gminy Radków dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.
8. Przed zawarciem umowy o pracę wybrany kandydat będzie zobowiązany do dostarczenia dodatkowo zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, z uwzględnieniem: kartoteki karnej, kartoteki nieletnich i kartoteki osób pozbawionych wolności oraz poszukiwanych listem gończym, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy w Żłobku.
9. Informacje o wynikach naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Radków oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

IX. Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Radków, Radków 99, 29-135 Radków, tel. 34 3541122
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: diilg@op.pl lub pisemnie na adres Administratora;
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją konkursu na stanowisko Dyrektora Żłobka Gminnego w Radkowie, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz lit. c RODO zgodnie z przepisami prawa;
- 4) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z w/w przepisów jest niezbędnym warunkiem dopuszczenia do uczestnictwa w konkursie na stanowisko dyrektora żłobka;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji w/w celu;
- 6) Podanie przez Panią/Pana innych danych niż wskazane w ogłoszeniu jest dobrowolne;
- 7) Podstawa prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a oraz lit. c w/w Rozporządzenia;
- 8) Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora;

9) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- a) żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- b) cofnięcie zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- c) wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.