**ZARZĄDZENIE NR 31/2026**
**WÓJTA GMINY MOSZCZENICA**

z dnia 13 marca 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze Dyrektora Gminnego Żłobka "Bajkowa Kraina" w Moszczenicy**

O.0050.31.2026

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025r., poz. 1153), w związku z art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024r., poz. 1135) oraz art. 13, art. 15 ust. 4 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025 r., poz. 798 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam konkurs na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze Dyrektora Gminnego Żłobka „Bajkowa Kraina” w Moszczenicy.

**§ 2.** Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.

**§ 4.** Informację o ogłoszeniu konkursu zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Moszczenicy oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Moszczenicy.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Edukacji Urzędu Gminy w Moszczenicy.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Moszczenica

**Dariusz Magacz**

Załącznik do zarządzenia nr 31/2026

Wójta Gminy Moszczenica

z dnia 13 marca 2026 r.

**WÓJT GMINY MOSZCZENICA**

ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze

**DYREKTORA/DYREKTORKI GMINNEGO ŻŁOBKA „BAJKOWA KRAINA” W MOSZCZENICY**

**ul. Piotrkowska 13B, 97-310 Moszczenica**

**(**nazwa stanowiska pracy)

1. **Wymagania niezbędne**

1) Obywatelstwo polskie,

2) 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,

3) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku,

4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

5) Nieposzlakowana opinia,

6) Spełnienie warunków określonych w art. 15 ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025 r. poz. 798) tj. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne (osoba przed podjęciem zatrudnienia przedstawia zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy lub świadczenia usług w żłobku),

7) Spełnienie warunków określonych w art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025 r. poz. 798),

   a) Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

   b) Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,

   c) Wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,

   d) Nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,

8) Brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2024 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

2. **Wymagania dodatkowe**

1) Wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem

2) Gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,

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 o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy Kodeks pracy, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo zamówień publicznych a także przepisów BHP i przeciwpożarowych,

4) Znajomość funkcjonowania żłobków samorządowych,

5) Dobra znajomość obsługi komputera,

6) Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,

7) Umiejętność efektywnej pracy w warunkach stresu i zmian pod presją czasu,

8) Umiejętność w zakresie rozwiązywania konfliktów i negocjacji,

9) Rzetelność, dokładność, systematyczność i dyspozycyjność,

10) Komunikatywność i poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania,

11) Kreatywność, operatywność, cierpliwość, opanowanie i wysoka kultura osobista.

3. **Do zakresu wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:**

1) Kierowanie działalnością żłobka, reprezentowania 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 i 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 wykonywaniem zatwierdzonego planu i budżetu,

11) Racjonalne i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi żłobka, przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,

12) Inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie 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. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

praca w budynku Gminnego Żłobka "Bajkowa Kraina" w Moszczenicy, ul. Piotrkowska 13B, 97-310 Moszczenica. Budynek parterowy, dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, dostęp do urządzeń biurowych, mediów, pomieszczenia socjalnego, praca administracyjno- biurowa, stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze pow. 4 godzin dziennie. Bezpośredni kontakt z rodzicami/ opiekunami prawnymi dzieci przyjętych do żłobka.

**Planowany termin zatrudnienia**: czerwiec/ lipiec 2026 roku w wymiarze 1 etatu, zatrudnienie na czas określony z możliwością przedłużenia umowy bez przeprowadzania kolejnego naboru.

5. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:**

w miesiącu lutym 2026 roku, tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

6. **Wymagane dokumenty**:

1) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie, opatrzony własnoręcznym podpisem,
2) życiorys (CV), opatrzony własnoręcznym podpisem,
3) list motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem,
4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających przebieg pracy i staż pracy,
5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
9) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzieleniu informacji o osobie" z Krajowego Rejestru Karnego),
10) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodne z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz UE L 119 z 04.05.2016) Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofaniu zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne" (Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, Klauzula rekrutacyjna),
11) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na w/w stanowisku,
12) oświadczenie o niefigurowaniu w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym,
13) oświadczenie rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
14) oświadczenie dotyczące wypełnienia obowiązku alimentacyjnego lub jego braku,
15) oświadczenie o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej lub braku jej zawieszenia oraz ograniczenia,
16) oświadczenie kandydata o braku zakazu 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,
17) odpis dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku, gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

**Oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.**

Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może skutkować odrzuceniem oferty.

Druki oświadczeń oraz druk kwestionariusza dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, o których mowa powyżej, do pobrania umieszczone są pod ogłoszeniem o naborze.

7. **Termin składania dokumentów: do 24 marca 2026 roku godzina 12:00.**

Dokumenty złożone są w terminie, jeśli wpłyną do Urzędu przed upływem ww. terminu.

Dokumenty złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

8. **Miejsce składania dokumentów:**

Biuro Obsługi Mieszkańca w Urzędzie Gminy w Moszczenicy, ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica.

***Dokumenty składa się w zamkniętej kopercie z adnotacją:***

***„Nabór na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka "Bajkowa Kraina" w Moszczenicy, ogłoszenie nr OKA.2110.3.2026”.***

Wójt Gminy Moszczenica

**Dariusz Magacz**