

Dyrektor Żłobka Miejskiego „Leśna Polana” w Stargardzie
z siedzibą na os. Zachód A 4
ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze
ZASTĘPCA DYREKTORA ŻŁOBKA (K/M)

I. Nazwa i adres jednostki:

Żłobek Miejski „Leśna Polana” w Stargardzie,
os. Zachód A 4,
73-110 Stargard,
tel. 91 573-50-10

II. Wymiar czasu pracy: 1 etat.

III. Rodzaj umowy: umowa o pracę okres próbny z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.

IV. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko musi spełniać niezbędne wymagania:

- 1) posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi;
- 2) posiada kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej lub pedagoga opiekuńczo – wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego;
- 3) posiada obywatelstwo polskie;
- 4) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Zastępcy Dyrektora Żłobka Miejskiego „Leśna Polana” w Stargardzie;
- 6) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
- 7) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona oraz ograniczona;
- 8) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 9) nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 11) ma nieposzlakowaną opinię.

V. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie: kwalifikacje logopedy, neurologopedy;
- 2) doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3;

- 3) umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji;
- 4) umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy;
- 5) odpowiedzialność;
- 6) systematyczność;
- 7) kreatywność;
- 8) komunikatywność;
- 9) odporność na stres;
- 10) znajomość aktów prawnych:
 - ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - ustawy o samorządzie gminnym;
 - ustawy o pracownikach samorządowych;
 - ustawy o finansach publicznych;
 - ustawy o ochronie danych osobowych;
 - przepisów prawa pracy oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw.

VI. Zakres obowiązków na stanowisku obejmuje m. in.:

- 1) organizowanie pracy Żłobka Miejskiego i nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem przez podejmowanie decyzji dotyczących funkcjonowania grup dziecięcych oraz pracy personelu;
- 2) nadzór nad bieżącą realizacją standardów opieki żłobkowej;
- 3) sprawowanie bieżącego nadzoru i kontroli nad prawidłowym funkcjonowaniem placówki;
- 4) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości;
- 5) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę placówki;
- 6) doskonalenie systemu organizacji pracy oraz przepływu informacji ułatwiających sprawne działanie placówki;
- 7) nadzór nad realizacją miesięcznych planów pracy grup dziecięcych;
- 8) realizacja zadań statutowych placówki;
- 9) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem jednostki;
- 10) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów opieki w żłobku;
- 11) pełnienie roli opiekuna dziecięcego podczas absencji personelu.

VII. Wykaz wymaganych dokumentów:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV) – bez wizerunku i bez nr PESEL;

- 3) oświadczenie dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 6) ewentualne kopie referencji z dotychczasowych miejsc pracy;
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie i skarbowe – z zastrzeżeniem, iż w przypadku wyboru kandydata na stanowisko zastępcy dyrektora **przed zawarciem umowy należy dostarczyć zaświadczenie o niekaralności;**
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku;
- 10) oświadczenie kandydata o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 11) oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- 12) oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym;
- 13) oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 14) oświadczenie o kraju zamieszkiwania kandydata;
- 15) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach;
- 16) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku, gdy taki dokument posiada.

Składane dokumenty powinny być podpisane przez kandydata a kserokopie świadectw i zaświadczeń winny być potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Brak podpisu na którymkolwiek ze składanych dokumentów będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.

Uwaga: Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski.

VIII. Sposób, miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanymi: **imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego oraz z dopiskiem:**

„Nabór na stanowisko Zastępcy dyrektora w Żłobku Miejskim „Leśna Polana” w Stargardzie”.
Oferty należy składać w **Sekretariacie Żłobka Miejskiego „Leśna Polana” w Stargardzie,**

w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ na os. Zachód A4, 73-110 Stargard lub przesłać pocztą na adres:

Żłobek Miejski „Leśna Polana” w Stargardzie

os. Zachód A4,

73-110 Stargard

w nieprzekraczalnym terminie do dnia: 09 czerwca 2026 r. do godziny 15⁰⁰.

IX. Warunki pracy:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) praca przy monitorze ekranowym co najmniej 4 godziny dziennie;
- 3) praca wymaga kontaktu z dziećmi, rodzicami, współpracy z zespołem, reprezentacji placówki na zewnątrz;
- 4) praca w warunkach uciążliwych dla zdrowia, możliwe narażenie na:
 - obciążenia mięśniowe i kostne,
 - stres,
 - monotonię pracy,
 - konieczność podejmowania szybkich decyzji;
- 5) wynagrodzenie zasadnicze uzależnione od posiadanych kompetencji i doświadczenia, kształtujące się w przedziale: 7.000,00 – 8.500,00 zł brutto;
- 6) dodatek za wieloletnią pracę ustalany zgodnie z przepisami – dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i wzrasta o 1 % za każdy kolejny rok, aż do osiągnięcia 20% i jest wypłacany jako stały element pensji.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku Miejskim „Leśna Polana” w Stargardzie w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru wyniósł 0,00%

X. Pozostałe informacje

Oferty, które wpłyną do Żłobka Miejskiego „Leśna Polana” w Stargardzie” po terminie, w inny sposób, niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów – **nie będą rozpatrywane.**

Dokumenty kandydata/kandydatki wybranej/ego w naborze i zatrudnionej/ego w Żłobku Miejskim „Leśna Polana” w Stargardzie zostaną dołączone do jej/jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych osób będą przechowywane przez 3 miesiące od ogłoszenia wyników naboru i w tym czasie można za pokwitowaniem je odebrać. Po 3 miesiącach dokumenty zostaną zniszczone. Żłobek Miejski „Leśna Polana” w Stargardzie nie odsyła dokumentów.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmów

kwalifikacyjnych z wyłączeniem osób, których oferty zostaną z przyczyn formalnych odrzucone. O wynikach konkursu zainteresowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie. Dyrektor Żłobka Miejskiego „Leśna Polana” w Stargardzie zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w następstwie braku wyłonienia odpowiedniego kandydata. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://lesnapolana.bip.gov.pl>) oraz na tablicach informacyjnych w Żłobku Miejskim „Leśna Polana” w Stargardzie”.

Dyrektor Żłobka Miejskiego „Leśna Polana”
w Stargardzie

OŚWIADCZENIE DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....
.....
.....
.....
-
(miejsowość i data)
-
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Na podstawie art. 22 (1) § 5 kodeksu pracy osoba ubiegająca się o zatrudnienie zobowiązana jest do udokumentowania danych osobowych osób wymienionych w niniejszym oświadczeniu w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W szczególności do przedłożenia kopii świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy, zaświadczenia o zatrudnienia- jeśli stosunek pracy trwa nadal, kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe.

Klauzula informacyjna dla kandydata na pracownika

Żłobka Miejskiego „Leśna Polana” w Stargardzie

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) - dalej RODO informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/a danych osobowych jest:
- Żłobek Miejski „Leśna Polana” w Stargardzie z siedzibą pod adresem: 73 – 110 Stargard, os. Zachód A4, posiadający NIP: 854-238-67-67, REGON: 320878723, reprezentowany przez: Dyrektor – Aleksandrę Wiśniewiecką.
- 2) Inspektorem ochrony danych w Żłobku Miejskim „Leśna Polana” w Stargardzie jest:
- Pan Łukasz Rozesłański posiadający e-mail: iod@zlobek.stargard.pl.
- 3) Pani/a dane przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie przepisów prawa pracy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Dane niewymagane przepisami prawa, przekazane przez Pana/ią w przesłanych dokumentach, będą przetwarzane na podstawie zgody, za jaką zostanie potraktowane ich przekazanie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
- 4) W zakresie informacji wskazanych w ogłoszeniu jako niezbędne, zgodnie z Kodeksem Pracy - podanie danych jest obowiązkowe i niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Ich niepodanie może uniemożliwić udział w procesie rekrutacji. Podanie danych innych niż wskazane w ogłoszeniu jako wymagane, nie ma wpływu na proces rekrutacji i nie jest niezbędne.
- 5) Zgodę na przetwarzanie danych osobowych można wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce przed jej wycofaniem.
- 6) Odbiorcami Pani/a danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto Pani/a dane mogą być udostępnione kurierom lub operatorom pocztowym.
- 7) Pani/a dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji.
- 8) Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
- 9) Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/a danych do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).

.....
Otrzymałem/am data i podpis

....., dnia r.
(miejscowość)

OŚWIADCZENIE

Imię i nazwisko.....

Pesel

Na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024., poz. 1802):

- Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa:

.....

.....

- Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/am w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data, czytelny podpis)

Pouczenie:

W kratce przy wybranej odpowiedzi należy postawić znak X. W przypadku wyboru 1 opcji, należy wymienić te państwa.