

**Ogłoszenie o konkursie na stanowisko
Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka "Gustek" w Grabnie**

Wójt Gminy Ustka ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka "Gustek" w Grabnie:

- I. **Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywanej pracy:** Gminny Żłobek "Gustek" z siedzibą w Grabnie - Grabno 11, 76-270 Ustka (początkowo – ze względów organizacyjnych – miejscem wykonywania pracy będzie siedziba Urzędu Gminy w Ustce przy ul. Dunina 24, 76-270 Ustka).
- II. **Określenie stanowiska (nazwa stanowiska, wymiar etatu, podległość służbowa):** Dyrektor/Dyrektorka Gminnego Żłobka "Gustek" w Grabnie, wymiar etatu: 1/2 etatu (z możliwością zmiany wymiaru na pełny etat od 1 września 2026 r.), podległość służbowa: Wójt Gminy Ustka.
- III. **Wymagania niezbędne, które powinien spełniać kandydat/kandydatka:**
 - 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) obywatelstwo polskie, albo obywatelstwo państwa Unii Europejskiej lub obywatelstwo państwa, które w oparciu o umowy międzynarodowe lub przepisy wspólnotowe uprawnia do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej, o ile kandydat/kandydatka posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
 - 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 5) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków;
 - 6) stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku;
 - 7) nieposzlakowana opinia;
 - 8) nieposiadanie zakazu 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;
 - 9) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
 - 10) w przypadku, zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat w innych państwach niż Rzeczypospolita Polska informacja, że kandydat nie figuruje w rejestrach karnych tych państw, uzyskiwana do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
 - 11) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi;

- 12) osoba kandydująca nie jest i nie mogła być pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
- 13) osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 14) znajomość przepisów prawa w zakresie sprawowania funkcji dyrektora żłobka, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 oraz ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

IV. Wymagania dodatkowe dla kandydata/kandydatki:

- 1) posiadanie kwalifikacji opiekuna w żłobku, zgodnie z art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3;
- 2) doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej;
- 3) ukończone kursy, certyfikaty oraz uprawnienia związane z zakresem zadań na proponowanym stanowisku;
- 4) posiadanie praktycznej i merytorycznej wiedzy z zakresu zagadnień realizowanych na stanowisku oraz zasad funkcjonowania samorządu gminnego;
- 5) bardzo dobra komunikatywność oraz zdolności interpersonalne;
- 6) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów;
- 7) odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań;
- 8) zaangażowanie i motywacja do pracy;
- 9) postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy oraz niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność;
- 10) posiadanie wiedzy z zakresu pozyskiwania funduszy zewnętrznych;
- 11) predyspozycje osobowościowe: menedżerskie, umiejętność kierowania zespołem, dyspozycyjność, komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista, umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres,
- 12) znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- 13) znajomość zasad organizacji i funkcjonowania żłobka, w tym prowadzenia dokumentacji organizacyjnej i administracyjnej placówki;
- 14) ukończony kurs udzielania pierwszej pomocy dziecku;
- 15) prawo jazdy kat. B.

V. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) sumienne, staranne, bezstronne oraz zgodne z poleceniami przełożonego i w oparciu o obowiązujące przepisy prawne wykonywanie zadań i obowiązków wynikających z powierzonego zakresu czynności,
- 2) dbanie o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli,
- 3) bieżąca znajomość wszystkich przepisów i zarządzeń dotyczących powierzonego zakresu zadań oraz umiejętność praktycznego ich stosowania,
- 4) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 5) kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji zadań wynikających ze statutu Gminnego Żłobka "Gustek" w Grabnie i przepisów prawa.

VI. Szczegółowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku to m.in.:

- 1) przeprowadzenie rekrutacji pracowników Gminnego Żłobka "Gustek" w Grabnie i wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionymi pracownikami jednostki;
- 2) organizacja pracy w Gminnym Żłobku "Gustek" w Grabnie na poszczególnych stanowiskach pracy w sposób zapewniający właściwe i sprawne wykonywanie zadań;
- 3) przeprowadzenie rekrutacji dzieci, a następnie zawarcie umów z rodzicami;
- 4) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;
- 5) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad Gminnym Żłobkiem "Gustek" w Grabnie realizującym własne zadania oraz zadania obsługi administracyjnej oraz organizacyjnej jednostki;
- 6) ustalanie i zatwierdzanie planów działalności jednostki;
- 7) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i zasad etyki zawodowej;
- 8) reprezentowanie Gminnego Żłobka "Gustek" w Grabnie na zewnątrz, w szczególności wobec organu prowadzącego, instytucji kontrolnych i rodziców.

VII. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca na stanowisku kierowniczym w Gminnym Żłobku "Gustek" z siedzibą w Grabnie - Grabno 11, 76-270 Ustka (początkowo miejscem wykonywania pracy będzie siedziba Urzędu Gminy w Ustce przy ul. Dunina 24, 76-270 Ustka), z wykorzystaniem komputera (praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie) i innych urządzeń biurowych, praca związana z wysiłkiem umysłowym;
- 2) 1/2 etatu (z możliwością zmiany wymiaru na pełny etat od 1 września 2026 r.);
- 3) umowa na czas określony do 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- 4) zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Ustka wynagrodzenie miesięczne obejmuje składniki: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny i dodatek specjalny; maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego nie może przekroczyć 9 500,00 zł brutto (dotyczy 1/1 etatu), dodatek za wieloletnią pracę w zależności od stażu pracy od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego;

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*wzór druku do pobrania znajduje się na stronie BIP Gminy Ustka w zakładce: Urząd Gminy/Nabór na stanowiska urzędnicze/Wzory dokumentów*);
- 3) poświadczony przez kandydata/kandydatkę za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy oraz zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe (w przypadku pracy aktualnie wykonywanej należy przedłożyć zaświadczenie lub własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata potwierdzające fakt i bieżący okres zatrudnienia w Polsce lub za granicą);
- 4) poświadczony przez kandydata/kandydatkę za zgodność z oryginałem kserokopie dyplomów potwierdzających wymagane wykształcenie;

- 5) pisemna autorska koncepcję zarządzania jednostką;
- 6) oświadczenia:
- a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub obywatelstwo państwa, które w oparciu o umowy międzynarodowe lub przepisy wspólnotowe uprawnia do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej, o ile kandydat/kandydatka posiada dokument potwierdzający znajomość języka polskiego;
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - c) o niekaralności prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) o niekaraniu zakazem pełnienia funkcji 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;
 - e) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
 - f) o braku przeciwwskazań zdrowotnych kandydata/kandydatki do zatrudnienia na stanowisku Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka "Gustek" w Grabnie;
 - g) rękojmią należytego sprawowania opieki nad dziećmi (w formie oświadczenia);
 - h) oświadczenie dot. wypełniania obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
 - i) o braku orzeczenia sądu o pozbawieniu, zawieszeniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej;
 - j) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji o następującej treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 osobowych oraz uchylecia Dyrektywy 95/46/WE (RODO)";
 - k) o niepełnosprawności (tylko w przypadku kandydata, zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
- 7) klauzula informacyjna o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych kandydatów/kandydatek składających oferty w konkursie na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka "Gustek" w Grabnie, stanowiąca załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Przed nawiązaniem stosunku pracy należy dostarczyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy lub świadczenia usług w żłobku lub w klubie dziecięcym) oraz z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione.

IX. Składanie ofert:

- 1) Kompletną ofertę do konkursu należy składać osobiście w Biurze Obsług Mieszkańców Urzędu Gminy Ustka, drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Ustka, ul. Dunina 24, 76-270 Ustka, lub z wykorzystaniem skrzynki e-PUAP na adres: /4jbdq7891/skrytka, lub /4jbdq789-1/SkrytkaESP, lub /4jbdq7891/ugustka bądź za pomocą skrzynki do e -Doręczeń na adres: AE:PL-64903-93022-STIBH-29 w terminie **do dnia 13 lipca 2026 r.** z dopiskiem na kopercie: **Konkurs na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka "Gustek" w Grabnie.**
Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) Wszystkie dokumenty wskazane w dziale VIII „Wymagane dokumenty” powinny być własnoręcznie podpisane przez osobę zgłaszającą się do konkursu, a kserokopie dokumentów załączonych do aplikacji należy potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez zamieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem” oraz podpis i data.
- 3) Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Ustka.
- 4) Jeżeli komisja konkursowa stwierdzi uchybienia lub braki, np. uzna, że oferta nie zawiera wszystkich informacji, dokumentów określonych w ogłoszeniu o konkursie lub ma uchybienia w postaci braku podpisu, poświadczenia za zgodność itp., wyznacza kandydatowi/kandydatce termin na uzupełnienie: jednakże nie dłużej niż 3 dni - pod rygorem odrzucenia oferty.
- 5) O wyznaczonym terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci/kandydatki otrzymają powiadomienie indywidualnie w formie telefonicznej.
- 6) Przed przystąpieniem do rozmowy z osobą dopuszczoną do postępowania konkursowego komisja konkursowa ma prawo żądać przedstawienia dokumentu potwierdzającego tożsamość.

WÓJT GMINY USTKA

/-/ Rafał Konon

Klauzula informacyjna
dla kandydata do pracy na stanowisku
Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka "Gustek" w Grabnie

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Ustka, z siedzibą w Ustce przy ul. Dunina 24, 76-270 Ustka;
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest inspektor ochrony danych dla Urzędu Gminy Ustka, z którym można kontaktować na adres korespondencyjny Urzędu Gminy lub e-mail: iod@ustka.ug.gov.pl;
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia bieżącego procesu rekrutacji na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka "Gustek" w Grabnie;
4. Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a RODO podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i wymaga Pani/Pana jednoznacznie wyrażonej zgody;
5. Za Pana/Pani dobrowolną zgodą, dane mogą być również pozostawione i przetwarzane w bazie kandydatów do pracy na poczet przyszłych procesów rekrutacji;
6. Pana/Pani dane osobowe podane na potrzeby bieżącego procesu rekrutacji będą przechowywane wyłącznie do czasu zakończenia tego procesu;
7. W przypadku wyrażenia zgody na poczet przyszłych procesów rekrutacji Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane w bazie kandydatów do pracy, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy;
8. W przypadku wyrażenia zgody przysługuje Panu/Pani prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania;
9. Na zasadach określonych przepisami o ochronie danych osobowych ma Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
10. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie wymienionych Pana/Panią danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych;
11. Wyniki konkursu są upubliczniane. Jeśli Pan/Pani wygra postępowanie rekrutacyjne, Pana/Pani dane osobowe (imię i nazwisko, miejscowość) zostaną upublicznione na stronie BIP i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ustka.

.....
(data, podpis)