

ZARZĄDZENIE NR 78/2026
Burmistrza Gminy i Miasta Witkowo
z dnia 16 kwietnia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Dyrektorki/Dyrektora Żłobka Gminnego
w Witkowie wraz z funkcją Opiekunki/Opiekuna**

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

§ 1. Ogłasza się nabór na stanowisko Dyrektorki/Dyrektora Żłobka Gminnego w Witkowie wraz z funkcją Opiekunki/Opiekuna.

§ 2. 1. Treść ogłoszenia o naborze na stanowisko Dyrektorki/Dyrektora Żłobka Gminnego w Witkowie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Kandydata na stanowisko Dyrektorki/Dyrektora Żłobka Gminnego w Witkowie wyłoni komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

3. Regulamin naboru na stanowisko Dyrektorki/Dyrektora Żłobka Gminnego w Witkowie oraz szczegółowy tryb pracy Komisji określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w § 2 ust. 1 zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie:

1) na stronie internetowej www.witkowo.pl;

2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Witkowo;

3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta Witkowo;

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Witkowo.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Gminy i Miasta Witkowo
Krzysztof Szoszorek

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 78/2026

Burmistrza Gminy i Miasta Witkowo

z dnia 16 kwietnia 2026 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO DYREKTORKI/DYREKTORA ŻŁOBKA GMINNEGO
W WITKOWIE WRAZ Z FUNKCJĄ OPIEKUNKI/OPIEKUNA**

Burmistrz Gminy i Miasta Witkowo ogłasza nabór na stanowisko Dyrektorki/Dyrektora Żłobka Gminnego w Witkowie w połączeniu z funkcją Opiekunki/Opiekuna w żłobku.

I. Nazwa i adres jednostki:

Żłobek Gminny w Witkowie

ul. Spokojna 10

62-230 Witkowo

II. Stanowisko pracy:

Dyrektorka/Dyrektor Żłobka z funkcją Opiekunki/Opiekuna w Żłobku.

III. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.

2. Posiadanie kwalifikacji:

1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi lub co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.

2) posiadanie kwalifikacji: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub

3) ukończone studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza lub

4) odbycie nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiadanie co najmniej wykształcenia:

a) wyższego na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, i odbycie 80-godzinnego szkolenia w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub

b) średniego lub średniego branżowego oraz:

- co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub

- przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku lub w klubie dziecięcym odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna.

3. Stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym bez przeciwwskazań.

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

5. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6. Nieposzlakowana opinia.

7. Brak ukarania 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).

8. Spełnienie warunków określonych art. 15 ust 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. 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 lub klubie dziecięcym).

9. Spełnienie warunków określonych w art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 ze zm.), tj.:

1) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;

2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;

3) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;

4) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Predyspozycje menadżerskie oraz umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem.

2. Predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć z udziałem dzieci.
3. Znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania form organizacji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w szczególności ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks pracy, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, przepisów o ochronie danych osobowych, znajomość przepisów BHP i p.poż.
4. Kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista.
5. Znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej.
6. Mile widziane:
 - 1) prawo jazdy kat. B;
 - 2) ukończony kurs udzielania pierwszej pomocy dziecku.
- V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 1. Kierowanie i odpowiedzialność za całokształt działalności Żłobka Gminnego w Witkowie.
 2. Realizacja zadań związanych z organizacją i uruchomieniem Żłobka, w tym w szczególności:
 - 1) opracowanie i wdrożenie regulaminu organizacyjnego Żłobka, regulaminu pracy, wynagradzania, regulaminu rekrutacji dzieci, standardów ochrony małych dzieci, planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego zgodnie z nowymi standardami opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3, itp.;
 - 2) przeprowadzenie rekrutacji pracowników Żłobka;
 - 3) rejestracja Żłobka w instytucjach (Urząd Statystyczny, ZUS, itp.);
 - 4) zawarcie umów z rodzicami.
 3. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
 4. Pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Żłobku.
 5. Wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych.
 6. Prowadzenie efektywnej i zgodnej z przepisami prawa gospodarki mieniem i środkami finansowymi Żłobka.
 7. Zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie

dyscypliny finansów publicznych.

8. Terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym prowadzenie sprawozdawczości.
9. Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w Żłobku.
10. Pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.
11. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
12. Pozyskiwanie środków zewnętrznych oraz realizowanie programów i projektów na rzecz Żłobka.
13. Realizacja zadań opiekuna dzieci.

VI. Informacja o warunkach pracy:

1. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Przewidywany termin zatrudnienia:
 - 1) Dyrektorki/Dyrektora – od 1 lipca 2026 r. – w zakresie wykonywania funkcji;
 - 2) Opiekunki/Opiekuna w żłobku – od 1 września 2026 r. – w pełnym zakresie.
3. Stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie Żłobka Gminnego w Witkowie, ul. Spokojna 10. Budynek jest dostosowany do osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku.
4. Obowiązki i uprawnienia pracowników samorządowych reguluje ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), natomiast wynagrodzenie reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.).
5. Umowa na czas określony - w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządowych, umowa zostanie zawarta na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta Witkowo w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%

VIII. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.

3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Pisemna koncepcja funkcjonowania Żłobka Gminnego w Witkowie.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, zaświadczenia, rekomendacje itp.).
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (np. świadectwa pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia – oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu zawierający okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko).
7. Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim.
8. Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
11. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
12. Oświadczenie o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484).
13. Oświadczenie o spełnieniu warunków z art. 15 ust 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 ze zm.).
14. Oświadczenie o spełnianiu warunków z art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 ze zm.).
15. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na stanowisko Dyrektorki/Dyrektora Żłobka Gminnego w Witkowie z funkcją opiekunki/opiekuna.
16. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na stanowisko Dyrektorki/Dyrektora Żłobka Gminnego w Witkowie z funkcją opiekunki/opiekuna.

UWAGA:

Dokumenty wymienione w pkt 1-4 oraz 7-16 muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

Kserokopie dokumentów wymienionych w pkt 5-6 powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty). Niepoświadczenie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

IX. Miejsce i termin składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przysyłać na adres: Urząd Gminy i Miasta w Witkowie, ul. Gnieźnieńska 1, 62-230 Witkowo lub złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Witkowie (sekretariat - biuro nr 21) w terminie do dnia 30.04.2026 r. do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy i Miasta w Witkowie).

Kopertę z dokumentami aplikacyjnymi należy opatrzyć dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko Dyrektorki/Dyrektora Żłobka Gminnego w Witkowie z funkcją opiekunki/opiekuna”.

2. Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

3. Oferty złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu konkursowym.

X. Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne, którzy w kwestionariuszu osobowym podadzą numer do kontaktu, zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Witkowie;

2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Witkowie.

3. Kandydat wyłoniony w drodze konkursu na stanowisko Dyrektora, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

4. Kandydat wyłoniony w drodze konkursu przed zawarciem umowy o pracę jest zobowiązany przedłożyć zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia.

5. Nieokazanie lub niezłożenie dokumentów, o których mowa w pkt 4-5 będzie skutkowało brakiem zawarcia umowy o pracę.

6. Zatrudniona osoba podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy będzie skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

XI. Klauzula informacyjna.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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, zwanym dalej RODO, informuje, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy i Miasta w Witkowie jest Burmistrz Gminy i Miasta Witkowo, ul. Gnieźnieńska 1, 62-230 Witkowo.

2) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pani Joanna Melcer, tel. 531 641 425, e-mail: iodj@witkowo.pl.

3) Dane osobowe Pani/Pana będą przetwarzane w celu realizacji i dokumentacji procesu rekrutacji na stanowisko Dyrektorki/Dyrektora Żłobka Gminnego w Witkowie, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

4) Z uwagi na konieczność zapewnienia odpowiedniej organizacji działalności Urzędu Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców współpracujących, w tym: dostawcom usług technicznych, organizacyjnych i prawnych, umożliwiającym prawidłowe zarządzanie oraz realizację zadań statutowych i ustawowych Urzędu Gminy i Miasta. Dane te powierzane są na podstawie i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

6) Okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane – zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisami rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

7) Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do usunięcia danych – na warunkach określonych w RODO, prawo do cofnięcia zgody, w przypadku, gdy podstawą przetwarzania była wydana zgoda.

8) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązany do ich podania; w przypadku niepodania danych osobowych niemożliwe będzie Pani/Pana zatrudnienie.

10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również nie będą wykorzystywane do profilowania.

Burmistrz

Gminy i Miasta Witkowo

Krzysztof Szoszorek