

Zarządzenie Nr 82/2026
Wójta Gminy Ustronie Morskie
z dnia 30 lipca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko kierownicze
Dyrektora Gminnego Żłobka w Ustroniu Morskim

– w wymiarze czasu pracy: **1/2 etatu**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 661), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) oraz art. 13 ust. 2 art. 16 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 roku poz. 798) zarządza się co następuje:

§1. Ogłasza się nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Ustroniu Morskim.

§2. Warunki przystąpienia do naboru oraz wymagania jakie muszą spełniać kandydaci na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Ustroniu Morskim określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

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

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

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Ustronie Morskie,
2. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ustronie Morskie.

§5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Ustronie Morskie.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY

Grzegorz Czachorowski

Ogłoszenie
o naborze na wolne stanowisko kierownicze
Dyrektora Gminnego Żłobka w Ustroniu Morskim
– w wymiarze czasu pracy: **1/2 etatu**

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce pracy): **Gminny Żłobek w Ustroniu Morskim, ul. Górna 12, 78-111 Ustronie Morskie.**

2. Stanowisko: **Dyrektor Gminnego Żłobka w Ustroniu Morskim – 1 / 2 etatu.**

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodne z opisem danego stanowiska ze wskazaniem, które są z nich niezbędne, a które dodatkowe:

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie - o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. 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,
6. brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
7. nie figurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
8. brak skazania prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne,
9. brak pozbawienia, zawieszenia ani ograniczenia władzy rodzicielskiej.
10. wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
11. kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawnych w zakresie funkcjonowania i finansowania samorządowych jednostek budżetowych i instytucji opieki nad dziećmi, w szczególności: ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks pracy, ustawy kodeks

postępowania administracyjnego, przepisów o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, znajomość przepisów BHP i p.poż,

- 2) mile widziane doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- 3) umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji,
- 4) odpowiedzialność,
- 5) znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 6) odporność na stres,
- 7) prawo jazdy kat. B,
- 8) posiadanie badań sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t. j. Dz. U. z 2025 poz. 1675).

III. Zakres zasadniczych obowiązków wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie, planowanie, organizowanie oraz kontrola nad działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem żłobka,
- 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- 3) pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka,
- 4) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi, przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- 5) prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji,
- 6) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie,
- 7) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, sporządzanie sprawozdawczości,
- 8) praca z dziećmi w roli opiekuna,
- 9) ustalanie i zatwierdzanie planów działalności jednostki,
- 10) budowanie pozytywnego wizerunku żłobka i doskonalenie standardów opieki w żłobku,
- 11) realizacja innych czynności wynikających z zadań obsługi finansowej, administracyjnej oraz organizacyjnej jednostki, w myśl ustawy o samorządzie gminnym.

IV. Warunki pracy:

- 1) zatrudnienie w wymiarze czasu pracy: 1/2,
- 2) miejsce pracy: **Gminny Żłobek w Ustroniu Morskim, ul. Górna 12, 78-111 Ustronie Morskie,**
- 3) wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) podpisany przez kandydata list motywacyjny,
- 3) podpisany przez kandydata życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- 5) podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa jednego z państw Unii Europejskiej lub też innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

- 6) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz staż pracy,
- 7) podpisane przez kandydata oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; kandydat wyłoniony w konkursie przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy,
- 8) podpisane przez kandydata oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 9) podpisane przez kandydata oświadczenie, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 10) podpisane przez kandydata oświadczenie dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 11) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska, w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna, która zamierza skorzystać z preferencji w zatrudnieniu – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- 12) poświadczenie dawania rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 13) podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Gminę Ustronie Morskie danych osobowych kandydata w celach związanych z postępowaniem konkursowym, w szczególności na ujawnianie i rozpowszechnianie jego imienia i nazwiska wraz z informacją o uzyskanym wyniku.
- 14) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, zawartych w złożonej aplikacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L. 119.1) 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) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem, adresem do korespondencji oraz nr telefonu kandydata z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Ustroniu Morskim”,

należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Ustronie Morskie, ul. Rolna 2, 78-111 Ustronie Morskie lub przesłać na w/w adres **do dnia 13 sierpnia 2026 r. do godziny 15:30,**

- 2) złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron,
- 3) oferty niekompletne oraz te, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone,
- 4) kandydaci, którzy spełniają wymogi formalne, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

VII. Informacje dodatkowe:

- 1) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów; II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełniają wymogi formalne;
- 2) o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie;
- 3) w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie w rozumieniu o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%;
- 4) kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń;
- 5) jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zostanie skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem; Wójt Gminy może zwolnić wybranego kandydata z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, z zastrzeżeniem konieczności poddania takiego kandydata egzaminowi.

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Ustronie Morskie oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie.

WÓJT GMINY

Grzegorz Czachorowski

Ustronie Morskie, 30.07.2026 r.