

ZARZĄDZENIE NR 37/Or/2025
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WRONKI

z dnia 23 maja 2025 r.

w sprawie ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko kierownicze Dyrektora Żłobka Gminnego nr 1 w Nowej Wsi.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1, art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art.13 ust.2 i art.16 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2024 r., poz. 338 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko kierownicze w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora

Żłobka Gminnego nr 1 w Nowej Wsi, ul. Szkolna 4A, 64-510 Wronki.

2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Kandydata na stanowisko Dyrektora Żłobka Gminnego nr 1 w Nowej Wsi wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Wronki,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Wronki,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Wronki,
- 4) w miejscu ogólnodostępnym w siedzibie Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych we Wronkach.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych we Wronkach.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Rafał Zimny

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Miasta i Gminy Wronki ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze

DYREKTORA

Gminnego Żłobka nr 1 w Nowej Wsi, ul. Szkolna 4A, 64-510 Wronki

Wymagania niezbędne wobec kandydata na stanowisko Dyrektora:

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;
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona;
5. kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona;
6. kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
7. kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepędzonych na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
8. kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią;
9. kandydat nie był karany za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
10. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
11. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania dodatkowe wobec kandydata na stanowisko Dyrektora:

1. preferowane kwalifikacje zawodowe: opiekuna dziecięcego, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo – wychowawczego, pielęgniarki, położnej.
2. znajomość przepisów prawnych niezbędnych do realizacji zadań na stanowisku, w szczególności ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów prawa pracy, przepisów BHP i ppoż. i zagadnień dotyczących ochrony danych osobowych oraz umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa;
3. umiejętność kierowania zespołem lub doświadczenie na stanowisku kierowniczym, a w szczególności w jednostkach sektora publicznego;
4. posiadanie cech osobowości i umiejętności, takich jak: samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność dobrej organizacji pracy, terminowość;

5. praktyczna umiejętność obsługi komputera w obszarze systemu operacyjnego WINDOWS, pakietu biurowego Office oraz innych urządzeń biurowych;
6. posiadanie prawa jazdy kat. B, posiadanie podstaw medycyny ratunkowej (udzielanie dziecku pierwszej pomocy), znajomość podstaw pielęgnacji małego dziecka.

Do zakresu zadań realizowanych na stanowisku Dyrektora będzie należało:

1. tworzenie właściwych warunków do realizacji celów i zadań statutowych Żłobka oraz nadzór nad prawidłowym jego funkcjonowaniem;
2. realizacja i koordynowanie zadań wynikających z ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3;
3. ustalanie organizacji wewnętrznej, w tym organizacji pracy Żłobka;
4. organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami dla pobytu dzieci oraz pracy podległego personelu;
5. prowadzenie rekrutacji kadry i dzieci do Żłobka i zawieranie umów z rodzicami /opiekunami prawnymi dzieci;
6. zarządzanie całokształtem działalności jednostki, w celu prawidłowej, terminowej i zgodnej z przepisami prawa realizacji zadań statutowych, w tym:
 - a) wykonywanie zadań pracodawcy wobec pracowników Żłobka;
 - b) realizacja obowiązków kierownika jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych;
 - c) opracowywanie projektów planów finansowych i czuwanie nad prawidłowym wykorzystywaniem środków finansowych, sporządzanie sprawozdawczości, sprawowanie kontroli zarządczej;
 - d) realizacja obowiązków kierownika jednostki w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - e) realizacja zadań administratora danych w rozumieniu 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 (dalej: ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”);
7. gospodarowanie powierzonym mieniem;
8. reprezentacja na zewnątrz i tworzenie pozytywnego wizerunku Żłobka;
9. inicjowanie i podejmowanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych związanych z realizacją zadań Żłobka;
10. współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do Żłobka;
11. właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi;
12. zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

Wymagane dokumenty:

1. Pisemna koncepcja funkcjonowania Gminnego Żłobka nr 1 w Nowej Wsi.
2. List motywacyjny i życiorys podpisane własnoręcznie przez kandydata.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.
4. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie w pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6. Oświadczenie, że kandydat nie był ukarany za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
7. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).”*
8. Oświadczenia o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym.
9. Oświadczenie o braku orzeczenia sądu o pozbawieniu, zawieszeniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej.
10. Oświadczenie, że kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
11. Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

Warunki pracy:

1. Miejsce pracy: Gminny Żłobek nr 1 w Nowej Wsi, ul. Szkolna 4A, 64-510 Wronki.
2. Wymiar etatu:
 - od dnia 1 lipca 2025 roku do dnia 31 sierpnia 2025 roku: ½ etatu na stanowisku Dyrektora.
 - od 1 września 2025 roku: ½ etatu na stanowisku Dyrektora oraz ½ etatu na stanowisku opiekuna lub pielęgniarki w zależności od posiadanych kwalifikacji zawodowych.
3. Praca odbywa się w systemie jednozmianowym.
4. Stanowisko pracy usytuowane jest w budynku piętrowym bez windy.
5. W przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135), obowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.
6. Wynagrodzenie zostanie ustalone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
7. Warunki pracy zgodnie z obowiązującymi pracownikami samorządowych przepisami powszechnie obowiązującymi (Kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych) oraz wewnętrznymi regulaminami.
8. Obsługa urządzeń wyposażonych w monitory ekranowe.
9. Praca z dziećmi w wieku do lat 3.
10. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w październiku 2024 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone w Urzędzie Miasta i Gminy Wronki, ul. Ratuszowa 5 lub doręczone listownie pod adres: Urząd Miasta i Gminy Wronki, ul. Ratuszowa 5, 64 – 510 Wronki – w zamkniętej

kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka nr 1 w Nowej Wsi**” w terminie do dnia **13 czerwca 2025 roku**.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy Wronki (decyduje data wpływu) po terminie nie będą rozpatrywane.

Wybór kandydata na stanowisko Dyrektora zostanie poprzedzony rozmową kwalifikacyjną, podczas której zostaną zweryfikowane umiejętności praktyczne i wiedza wybranych kandydatów.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Wronki, na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Wronki oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Wronki.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych podczas konkursów na wyłonienie kandydatów na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych we Wronkach.

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie **Burmistrz Miasta i Gminy Wronki**. Może się Pani/Pan skontaktować z Administratorem w następujący sposób:

- 1) listownie na adres: ul. Ratuszowa 5, 64-510 Wronki
- 2) przez e-mail: poczta@wronki.pl

2. Inspektor ochrony danych

Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem może się Pani/Pan kontaktować przez e-mail: iod@eduodo.pl.

3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora, w tym, aby, ocenić kwalifikacje do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje; ocenić zdolności i umiejętności potrzebne do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje; wybrać odpowiednią osobę do pracy.

4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

1. art. 6 ust. 1 lit. a) RODO (dotyczy danych osobowych nie wymaganych przepisami prawa) i art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. przepisami szczególnymi, min.: ustawą Kodeks pracy, ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce; to jest na podstawie tego, że osoba, której dane osobowe dotyczą, wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w określonym celu oraz przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora.

2. Nasz uzasadniony interes – w zakresie danych zebranych podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Mamy uzasadniony interes w tym, aby sprawdzić Pani/Pana umiejętności i zdolności – jest to nam potrzebne do oceny, czy jest Pani/Pan odpowiednią osobą na stanowisko, na które rekrutujemy.

5. Okres przechowywania danych osobowych

Dane osobowe będą przetwarzane (przechowywane) przez cały czas niezbędny do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Żłobka, zaś po tym okresie archiwizowane i przechowywane przez okres wynikający z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

6. Odbiorcy danych

- 1) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 2) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem lub w oparciu o inny instrument prawny przetwarzają dane osobowe na zlecenie Administratora, chodzi głównie o obsługę z zakresu ochrony danych osobowych, IT, informatyczną, z zakresu niszczenia dokumentów; hostingową (hosting poczty e-mail);
- 3) inni odbiorcy, którym są udostępniane dane osobowe, np. obsługa prawna.

7. W granicach określonym w przepisach RODO, posiada Pani/ Pan prawo:

- 1) o na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
- 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
- 3) prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO, tj. w przypadku, gdy:
 - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - b) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - c) osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - d) dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - e) dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- 4) prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO, tj. przypadku, gdy:
 - a) osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - b) przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - c) Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- 5) prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO, tj. w przypadku, gdy:

- a) przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - b) przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- 6) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO, tj. w przypadku, gdy:
- a) zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - b) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności, gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
- 7) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych),
- 8) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (ale tylko w stosunku do danych osobowych które są przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody – ma Pan/Pani prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny lub nasz adres e-mailowy).
8. Podanie określonych danych osobowych jest wymogiem ustawowym (np. art. 22 (1) §1 KP oraz inne przepisy), w pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wypełnienia celów wskazanych powyżej. W przypadku niepodania danych lub cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwe rozpatrzenie kandydatury. W ramach realizowania przetwarzania danych, nie występuje profilowanie.

BURMISTRZ

Rafał Zimny