

ZARZĄDZENIE NR 45/PiRL/2025
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WRONKI

z dnia 01 lipca 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Opiekuna
Żłobka Gminnego nr 1 w Nowej Wsi.**

Na podstawie art.6 ust.1, art.13 ust. 2-2a ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024r., poz.1135) oraz art.16 i 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U.2025 poz.798) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór w celu wyłonienia kandydata na stanowiska Opiekuna w Żłobku Gminnym nr 1 w Nowej Wsi, ul. Szkolna 4, 64-510 Wronki.

2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o naborze zamieszcza się:

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

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Rafał Zimny

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Miasta i Gminy Wronki ogłasza nabór na wolne stanowisko

OPIEKUNA

w Żłobku Gminnym nr 1 w Nowej Wsi, ul. Szkolna 4A, 64-510 Wronki

Wymagania niezbędne wobec kandydata na stanowisko Opiekuna:

1. 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

2. ukończenie studiów lub studiów podyplomowych 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

3. posiadanie co najmniej wykształcenia średniego oraz:
 - 1) co najmniej dwuletniego doświadczenia w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub
 - 2) 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 w pełni wykwalifikowanego opiekuna.Jeżeli osoba, która posiada wykształcenie średnie i co najmniej dwuletnie doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązana jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna odbyć 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności.

Ponadto, opiekunem w żłobku lub klubie dziecięcym może być osoba, która:

- 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.

Wymagania dodatkowe wobec kandydata na stanowisko Opiekuna:

1. znajomość przepisów ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, przepisów BHP i przeciwpożarowych, rozporządzenia w sprawie ochrony danych osobowych;
2. znajomość podstaw pielęgnacji małego dziecka;
3. zdolności manualne, plastyczne, muzyczne;
4. umiejętność pracy w zespole.

Do zakresu zadań realizowanych na stanowisku Opiekuna będzie należało:

1. sprawowanie opieki nad dziećmi od 20 tygodnia życia do lat 3;
2. dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
3. wykonywanie codziennych czynności w zakresie karmienia, mycia, układania do snu oraz pomoc przy czynnościach higienicznych;
4. kształtowanie pozytywnych nawyków u dziecka;
5. udzielanie pierwszej pomocy w przypadkach zagrożenia życia dziecka;
6. opracowanie i realizacja programu edukacyjnego;
7. realizacja programu wychowawczego poprzez różnorodność zajęć;
8. współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych na dziecko;
9. przygotowanie pomocy do zajęć i dekoracji pomieszczeń;
10. dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń żłobka;
11. utrzymywanie w należytym stanie i czystości sprzętu, zabawek i bielizny grupy dziecięcej;
12. sprzątanie i dezynfekcja pomieszczeń żłobka;
13. obsługa posiłków: nakrywanie do stołu, roznoszenie posiłków, sprzątanie po posiłkach, zmywanie naczyń.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny i życiorys podpisane własnoręcznie przez kandydata.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.
3. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie w pełni praw publicznych.
4. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. 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).*”
6. Oświadczenia o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym i nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne.

7. Oświadczenie o braku orzeczenia sądu o pozbawieniu, zawieszeniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej.
8. Oświadczenie, że kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
9. Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
10. Kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w sytuacji, gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

Warunki pracy:

1. Wymiar etatu - 4:
 - w okresie od dnia 1 sierpnia 2025 roku;
2. Stanowisko pracy usytuowane jest w budynku piętrowym bez windy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienie osób niepełnosprawnych wynosił: nie dotyczy. Rozpoczęcie działalności statutowej Żłobka nastąpi z dniem 1 lipca 2025r.

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 kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Opiekuna Gminnego Żłobka nr 1 w Nowej Wsi**” w terminie do dnia **7 lipca 2025 roku**.

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

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

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Wronki, ul. Ratuszowa 5 oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej.

Kluczula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych podczas konkursów na wyłonienie kandydatów na stanowisko Opiekuna Gminnego Żłobka nr 1 w Nowej Wsi

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

Wyzaczyliśmy 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

- a) 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;
- b) 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);
 - c) inni odbiorcy, którym są udostępnianie 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:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - 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:
 - 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,
 - 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. celu. W ramach realizowania przetwarzania danych, nie występuje profilowanie.

BURMISTRZ

Rafał Zimny

