

Zarządzenie Nr 6/2025
Wójta Gminy Osiek
z dnia 31 stycznia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Klubu Dziecięcego w Osieku.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), w związku z art. 11 ust. 1 i art. 12 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 13 ust. 1 i ust. 2, art. 15 ust.4, art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338 ze zm.), zarządza się co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika Klubu Dziecięcego w Osieku.

§2.

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Kierownika Klubu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Kandydata na stanowisko Kierownika Klubu Dziecięcego w Osieku wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5.

Ogłoszenie zamieszcza się w:

- Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Osieku,
- tablica ogłoszeń Urzędu Gminy w Osieku.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 5/2025

Wójta Gminy Osiek

z dnia 31 stycznia 2025 r.

Wójt Gminy Osiek
ogłasza
nabór na kierownicze stanowisko
– Kierownik Klubu Dziecięcego w Osieku.

1. Wymiar czasu pracy: $\frac{1}{4}$ etatu w podstawowym systemie czasu pracy. Osoba wyłoniona w konkursie podlegać będzie zatrudnieniu w pozostałym wymiarze czasu pracy, tj. $\frac{3}{4}$ etatu na stanowisku opiekuna.
2. Termin rozpoczęcia pracy: kwiecień/maj 2025 r.
3. **Wymagania niezbędne.** Na stanowisku Kierownika Klubu Dziecięcego może zostać zatrudniona osoba, która
 - 1) posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi w klubie dziecięcym, żłobku lub przedszkolu, albo co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi w klubie dziecięcym, żłobku lub przedszkolu,
 - 2) posiada obywatelstwo polskie lub jest obywatelem Unii Europejskiej, bądź obywatelem innych państw, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
 - 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 - 5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - 6) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 7) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 8) posiada kwalifikacje do pełnienia opiekuna w żłobku/klubie dziecięcym zgodnie z art. 16 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat trzech,
- 9) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 10) nie jest pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz nie ma zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
- 11) wypełniania obowiązki alimentacyjne w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
- 12) zna przepisy ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów prawa pracy, BHP, przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, przepisów z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych, zasad funkcjonowania gminnych jednostek budżetowych.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 2) umiejętności managerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu,
- 3) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
- 4) odporność emocjonalna i samokontrola,
- 5) gotowość do stałego samodoskonalenia,
- 6) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność,
- 7) wysoka kultura osobista,
- 8) posiadanie podstaw medycyny ratunkowej (udzielanie dziecku pierwszej pomocy),
- 9) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 10) dyspozycyjność,
- 11) doświadczenie w zakresie zarządzania finansami publicznymi, w tym planowania oraz realizacji planu finansowego,
- 12) prawo jazdy kat. B.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) organizowanie pracy Klubu Dziecięcego i nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem,
- 2) kierowanie działalnością Klubu Dziecięcego w Osieku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Klubu Dziecięcego w Osieku i reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów,

- 3) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz przyznanymi upoważnieniami w sprawach z zakresu działania Klubu,
- 4) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- 5) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad realizacją zadań Klubu, zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Klubu,
- 6) sprawowanie opieki opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej nad dziećmi w wieku od 1 roku do lat 3,
- 7) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych na projekty związane z realizacją zadań Klubu,
- 8) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami w celu realizacji zadań jednostki,
- 9) ustalanie i zatwierdzanie planów działalności Klubu,
- 10) wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionymi pracownikami jednostki,
- 11) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
- 12) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku,
- 13) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości.
- 14) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem,
- 15) nadzór nad zapewnieniem właściwych warunków pracy i przestrzeganiem przepisów BHP oraz p. poż., realizowanie bieżących spraw dotyczących administrowania powierzoną klubowi nieruchomością,
- 16) kontrola spraw księgowych i kadrowo-płacowych,
- 17) przygotowywanie projektów aktów prawnych oraz innych materiałów przedkładanych organom Gminy.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) $\frac{1}{4}$ etatu w podstawowym systemie czasu pracy. Osoba wyłoniona w konkursie podlegać będzie zatrudnieniu w pozostałym wymiarze czasu pracy, tj. $\frac{3}{4}$ etatu na stanowisku opiekuna,
- 2) Miejsce pracy: Klub Dziecięcy w Osieku, budynek parterowy, ciągi komunikacyjne przystosowane do poruszających się na wózkach inwalidzkich, toaleta dostosowana do

potrzeb osób niepełnosprawnych, szerokość drzwi dostosowana do wjazdu wózkiem inwalidzkim,

- 3) Rodzaj pracy: praca posiadająca charakter administracyjno-biurowy, praca z dziećmi do lat 3 oraz nadzorowanie pracy pracowników,
- 4) Praca nie jest narażona na wystąpienie uciążliwych lub szkodliwych warunków pracy,
- 5) Wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021, poz. 1960 ze zm.),
- 6) 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 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), obowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) CV oraz list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu,
- 2) kwestionariusz osobowy wg wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy w Osieku,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) pisemne oświadczenia kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o fakcie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
 - o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
 - o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem finansami 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 104),
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania przedmiotowego stanowiska,
 - że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

- o fakcie, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
 - o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
- 6) aktualna Informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 7) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
 - 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do konkursu o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej oraz przekazanych podczas trwania procesu rekrutacyjnego w zakresie niezbędnym do wyłonienia kandydata na kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownik Klubu Dziecięcego w Osieku przez Administratora tj. Wójta Gminy Osiek z siedzibą: Osiek 85, 87-340 Osiek, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.1 19.1), zwanego „RODO,
 - 9) Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane, a w przypadku złożenia kserokopii dokumentów powinny być one potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Na żądanie organu prowadzącego placówkę, kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów.

8. Termin i miejsce złożenia oferty o przystąpienie do konkursu:

Oferty przyjmowane będą w terminie do dnia **11 lutego 2025 r. w Biurze Podawczym Urzędu Gminy w Osieku, Osiek 85 , 87-340 Osiek, do godziny 13:00** (liczy się data wpływu dokumentów do urzędu).

Aplikację należy złożyć w zamkniętej kopercie, z podaniem imienia i nazwiska, adresem zwrotnym i numerem kontaktowym i z następującą adnotacją:

„Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik Klubu Dziecięcego w Osieku.

9. Konkurs zostanie przeprowadzony w 2 etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym bez udziału kandydatów, II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne

zweryfikowane w I etapie. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

10. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Osieku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
11. Informacja o wyniku naboru wraz z uzasadnieniem zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Osieku niezwłocznie po przeprowadzonym naborze. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

12. Klauzula Informacyjna:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest Gmina Osiek reprezentowana przez Wójta, 87-340 Osiek 85; tel. 564 938 123 e-mail ug@gminaosiek.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania naboru rekrutacyjnego **na kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Klubu Dziecięcego w Osieku** w drodze konkursu. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych (konkursach), jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.);
 - b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji (postępowania konkursowego). W przypadku wyrażonej przez Panią/Pana zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.

- 6) Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii.
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda, przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem .
- 8) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Pani/Pana aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 9) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora m.in. dostawcy usług teleinformatycznych, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy i wyłącznie zgodnie z poleceniami Administratora.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Kwestionariusz osobowy
2. Oświadczenia
3. Oświadczenie RODO