

**Zarządzenie ORM.0052.205.2024**  
**Burmistrza Miasta Stoczek Łukowski**  
**z dnia 23 kwietnia 2024 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze  
dyrektor Miejskiego Żłobka „Maluszek” w Stoczku Łukowskim**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ) w związku z art. 11 ust. 1 i art. 12 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2022 r. poz. 530) oraz art. 13 , art. 15 ust. 4, art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U z 2024 r. poz. 338 ), Burmistrz Miasta Stoczek Łukowski zarządza, co następuje:

§ 1.

Ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektor Miejskiego Żłobka „Maluszek” w Stoczku Łukowskim.

§ 2.

Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Powołanie komisji konkursowej celem przeprowadzenia naboru kandydatów, o którym mowa w § 1, nastąpi w drodze odrębnego zarządzenia Burmistrza Miasta Stoczek Łukowski.

§ 4.

Informację o ogłoszeniu naboru kandydatów zamieszcza się:

- 1) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Stoczek Łukowski,
- 2) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Stoczek Łukowski.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi Miasta Stoczek Łukowski.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA  
*M Sankiewicz*  
mgr Marcin Sankiewicz

**BURMISTRZ MIASTA STOCZEK ŁUKOWSKI**  
**ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**  
**dyrektor Miejskiego Żłobka „Maluszek” w Stoczku Łukowskim**

**1. Wymiar czasu pracy:** ½ etatu/pełny etat.

**2. Termin rozpoczęcia pracy:** od dnia 1 lipca 2024 r. ( od dnia 1 lipca 2024 r. przygotowanie żłobka do otwarcia i zatrudnienie w wymiarze ½ etatu; od dnia 1 września 2024 r. otwarcie żłobka i zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu).

**3. Miejsce pracy:** Miejski Żłobek „Maluszek” w Stoczku Łukowskim, ul. Dwernickiego 7

**4. Wymagania niezbędne:**

- 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 (preferowane kwalifikacje: opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo – wychowawczego, pielęgniarki, położnej),
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 6) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 7) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 8) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 10) nieposzlakowana opinia,
- 11) kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270)

**5. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność pracy w zespole i umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- 2) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
- 3) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność,
- 4) znajomość przepisów prawa w zakresie funkcjonowania i finansowania samorządowych jednostek budżetowych w szczególności: ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów bhp i ppoż.

## **6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) przygotowanie żłobka do otwarcia (opracowanie dokumentów organizacyjnych, przeprowadzenie rekrutacji i zatrudnienie pracowników żłobka),
- 2) kierowanie działalnością Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Miejskiego Żłobka „Maluszek” w Stoczku Łukowskim i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno – wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- 4) prowadzenie procesu rekrutacji pracowników żłobka oraz dzieci i związanej z tym dokumentacji,
- 5) pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka oraz łączenie jej ze sprawowaniem opieki nad dziećmi do lat 3,
- 6) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
- 7) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- 8) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
- 9) przestrzeganie tajemnicy ustawowo chronionej,
- 10) wykonywanie innych, powierzonych żłobkowi zadań, w tym wynikających z przepisów szczególnych.

## **7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Miejski Żłobek „Maluszek” w Stoczku Łukowskim, ul. Dwernickiego 7,
- 2) stanowisko pracy usytuowane jest w budynku parterowym,
- 3) stanowisko wyposażone w odpowiednie oświetlenie, meble i urządzenia,
- 4) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony 5 lat, przez pierwsze 2 miesiące w wymiarze ½ etatu, a następnie w pełnym wymiarze czasu pracy, po umowie o pracę na czas określony jest możliwość zatrudnienia na czas nieokreślony,
- 5) wynagrodzenie ustalone zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 6) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Miejskim Żłobku „Maluszek” był niższy niż 6%.

## **8. Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, opatrzony własnoręcznym podpisem (wzór stanowi załącznik do ogłoszenia);
- 2) CV wraz z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 3) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Miejskiego Żłobka „Maluszek” w Stoczku Łukowskim opatrzona własnoręcznym podpisem,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i doświadczenie zawodowe potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (wzór stanowi załącznik do ogłoszenia) ;

- 9) własnoręcznie podpisane oświadczenie dotyczące rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 10) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego zatwierdzonego przez sąd;
- 11) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- 12) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 13) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
- 14) własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku kierowniczym;
- 15) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru do zawarcia umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożenia zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy oraz zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na kierowniczym stanowisku urzędniczym – dyrektor Miejskiego Żłobka „Maluszek” w Stoczku Łukowskim.

#### **9. Termin i miejsce złożenia oferty o przystąpienie do naboru:**

- 1) Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane, a kopie poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem i złożone osobiście lub doręczone listownie w **terminie do dnia 17 maja 2024 r. do godz. 15:00 pod adres: Urząd Miasta Stoczek Łukowski, Pl. T. Kościuszki 1, 21-450 Stoczek Łukowski**, w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym, numerem telefonu kontaktowego oraz adresem e-mail kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko dyrektora Miejskiego Żłobka „Maluszek” w Stoczku Łukowskim. O zachowaniu terminu składania dokumentów rekrutacyjnych decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Miasta Stoczek Łukowski.
- 2) Nabór zostanie przeprowadzony w 2 etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w I etapie.
- 3) **Analiza formalna odbędzie się w dniu 22 maja 2024 r. od godziny 9.00 w Urzędzie Miasta Stoczek Łukowski, Pl. T. Kościuszki 1, 21-450 Stoczek Łukowski, a następnie tego samego dnia od godz. 11.00 odbędą się rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami zakwalifikowanymi do II etapu, w Urzędzie Miasta Stoczek Łukowski, Pl. T. Kościuszki 1, 21-450 Stoczek Łukowski, pokój nr 212.**
- 4) Informacja o wyniku naboru wraz z uzasadnieniem zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.
- 5) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 25 623 97 80.