

Zarządzenie Nr 97.2026
Burmistrza Miasta i Gminy Izbica
z dnia 6 maja 2026r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora/ki Żłobka Gminnego
w Tarnogórze

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 oraz art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.), art. 7 pkt 3, art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 13 ust. 1 i art. 16 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025r. poz. 798)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na stanowisko Dyrektora/-ki Żłobka Gminnego w Tarnogórze, Tarnogóra ul. Krakowskie Przedmieście 74, 22-375 Izbica.

§ 2

Ogłoszenie w sprawie konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Kandydata na stanowisko Dyrektora/ki Żłobka Gminnego w Tarnogórze wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Izbica.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Jerzy Lewczuk

Ogłoszenie w sprawie konkursu na stanowisko Dyrektora/ki Żłobka Gminnego w Tarnogórze

Burmistrz Miasta i Gminy Izbica ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora/ki Żłobka Gminnego w Tarnogórze

I. Nazwa i adres żłobka, którego dotyczy konkurs: Żłobek Gminny w Tarnogórze, Tarnogóra ul. Krakowskie Przedmieście 74, 22-375 Izbica

Nazwa stanowiska: Dyrektor/ka Żłobka Gminnego w Tarnogórze

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Przewidywany termin zatrudnienia: maj 2026 roku

II. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi lub wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz co najmniej 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Nieposiadanie zakazu 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.
8. Niefigurowanie w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
9. Rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
10. Osoba kandydująca nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza ta nie została jej zawieszona ani ograniczona.
11. Wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem.
2. Preferowane kwalifikacje: opiekun dziecięcy, nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagog opiekuńczo – wychowawczy lub pedagog wczesnej edukacji.
3. Znajomość przepisów: ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 i przepisów wykonawczych, w tym rozporządzenia w sprawie standardów opieki sprawowanej na dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks pracy, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, przepisów BHP i ppoż.
4. Biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, Word, Excel) oraz innych urządzeń biurowych.
5. Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników.

6. Prawo jazdy kategorii B.
7. Odporność na stres, odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, dokładność, terminowość w wykonywaniu zadań.

IV. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przygotowanie dokumentacji organizacyjnej żłobka.
2. Organizowanie i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żłobka.
3. Kierowanie działalnością żłobka, reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu żłobka.
4. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w żłobku.
5. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
6. Ustalanie, wdrażanie i aktualizowanie wewnętrznych regulaminów, procedur, oraz planów działalności żłobka.
7. Prowadzenie procesu rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacji.
8. Uzupełnianie niezbędnych informacji w rejestrze żłobków.
9. Zawieranie umów z rodzicami, współpraca z rodzicami dzieci uczęszczającej do żłobka.
10. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników żłobka oraz dokonywanie wszystkich czynności wynikających z pełnienia funkcji pracodawcy.
11. Prowadzenie gospodarki finansowej żłobka zgodnie z przepisami prawa.
12. Zarządzanie powierzonym mieniem i sprawowanie nadzoru nad jego prawidłowym zabezpieczeniem.
13. Inicjowanie i realizacja działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych.
14. Budowanie pozytywnego wizerunku żłobka oraz doskonalenie standardów opieki.
15. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

V. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. Umowa o pracę w wymiarze 1 etatu.
2. Stanowisko pracy: kierownicze urzędnicze.
3. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym - umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy.
4. Miejsce pracy: Żłobek Gminny w Tarnogórze, Tarnogóra ul. Krakowskie Przedmieście 74, 22-375 Izbica.
5. Wysokość wynagrodzenia: zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024r. poz. 1638 ze zm.). Informacja o wynagrodzeniu zostanie przekazana każdemu z kandydatów podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Warunki pracy zgodne z przepisami Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Izbica nie przekracza 6%.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny wraz z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu.
2. CV.
3. Oświadczenia wg zamieszczonego w ogłoszeniu wzoru:

- o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z praw publicznych,
 - oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie,
 - o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych pozwalających na zatrudnienie na stanowisku,
 - braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz braku zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
 - wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
 - o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
4. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osób ubiegających się o zatrudnienie według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia.
 5. Kserokopie świadectw pracy lub umowy o pracę (w przypadku aktualnego zatrudnienia).
 6. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
 7. Inne dokumenty potwierdzające zadeklarowane uprawnienia, kwalifikacje i umiejętności.
 8. Klauzula informacyjna.
 9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dodatkowego zakresu danych w celu rekrutacji
 - wyłącznie w przypadku, gdy kandydat w składanych dokumentach aplikacyjnych poda **dodatkowy zakres danych osobowych** tj. w szerszym zakresie niż wymagane przepisami prawa np. szczegółowe dane osobowe zawarte w liście motywacyjnym, CV lub innych złożonych dokumentach aplikacyjnych.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, klauzula informacyjna, CV muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata/-kę, pod rygorem odrzucenia oferty przy wstępnej selekcji ofert.

Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone przez kandydata/-kę za zgodność z oryginałem (opatrzone klauzulą: Potwierdzam za zgodność z oryginałem) oraz posiadać własnoręczny podpis.

Dokumenty przedkładane przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

VIII. Metoda i selekcja kandydatów:

1. Wstępna selekcja złożonych ofert.
2. Rozmowa kwalifikacyjna.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Do dnia 18 maja 2026 roku do godz. 15.00.
2. Wymagane dokumenty, uporządkowane zgodnie z numeracją ust. VII należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy Izbica (Sekretariat) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Izbica, ul. Gminna 4, 22-375 Izbica z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora/ki Żłobka Gminnego w Tarnogórze”. W lewym górnym rogu koperty powinny znajdować się również dane osoby aplikującej na to stanowisko.
3. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

4. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
5. O terminie i miejscu II etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie w ciągu 3 dni od daty posiedzenia, na którym komisja zapozna się ze złożonymi ofertami.

X. Dodatkowe informacje:

1. Niniejsze ogłoszenie opublikowano w BIP Urzędu Miasta i Gminy Izbica, na stronie internetowej www.gminaizbica.pl oraz umieszczono na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy.
2. Złożone w naborze dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
3. Informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Izbica oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz Miasta i Gminy Izbica

/-/ Jerzy Lewczuk

Uwaga: Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Izbica, ul. Gminna 4, 22-375 Izbica. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta i Gminy Izbica pod adresem e-mail: iod@rodokontakt.pl. Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych zawiera treść załączonej Klauzuli informacyjnej.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że:

- 1) posiadam obywatelstwo polskie
- 2) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych
- 3) nie zostałam skazana / nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 4) nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie
- 5) nie figuruję w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym
- 6) mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na aplikowanym stanowisku
- 7) nie jestem pozbawiona/ pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz nie mam zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej
- 8) wypełniam obowiązek alimentacyjny (w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd)
- 9) daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi

.....
(własnoręczny podpis)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Klauzula informacyjna

(dot. rekrutacji na stanowisko Dyrektora/ki Żłobka Gminnego w Tarnogórze)

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.U.E.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest: Burmistrz Miasta i Gminy Izbica, ul. Gminna 4, 22-375 Izbica, tel. (84) 618 30 34, email: ugizbica@mbnet.pl.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@rodokontakt.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Dyrektora/ki Żłobka Gminnego w Tarnogórze, gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z art. 22¹ § 1 i § 4 Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1423 – dalej zwanym „KP”) oraz art. 6, art. 11-15 Ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135).
W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, tj. zgodnie z art. 22^{1a} lub 22^{1b} KP, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji.
- 4) Jeśli Państwa osoba zostanie zakwalifikowana przez komisję w toku naboru w gronie maksymalnie 5 najlepszych kandydatów, to Państwa dane osobowe uzyskane podczas rekrutacji mogą zostać ponownie wykorzystane w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, jeżeli zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 lat od momentu zakończenia rekrutacji.
- 6) Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu 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) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych oraz usługodawcom z zakresu księgowości lub doradztwa prawnego, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Izbica,
(data)

Oświadczenie

**o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż wymagane
art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy w związku rekrutacją na stanowisko Dyrektora/ki Żłobka
Gminnego w Tarnogórze**

Na podstawie art. 22^{1a} §1 (względnie art. 22^{1b} §1) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, wyrażam zgodę na przetwarzanie innych danych osobowych niż wymagane przepisem art. 22¹ § 1 w/w Ustawy, w związku z rekrutacją na stanowisko Dyrektora/ki Żłobka Gminnego w Tarnogórze.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z klauzulą informacyjną w ramach celu, dla którego gromadzone są w/w dane osobowe.

(czytelny podpis)