

## WÓJT GMINY DAMNICA

ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Dyrektor Żłobka Gminnego w Damnicy

### I. Nazwa i adres jednostki

Żłobek Gminny w Damnicy

ul. Konopnickiej 1

76-231 Damnica

### II. Wymagania, które powinien spełniać kandydat

#### 1. niezbędne

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) kandydatem na stanowisko objęte naborem nie może być osoba, która figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 7) kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 8) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jemu zawieszona ani ograniczona,
- 9) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 10) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- 11) wykształcenie:
  - a) wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo,
  - b) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.

## **2. dodatkowe**

- 1) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku, a w szczególności ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, finansach publicznych, Kodeksu pracy, prawo zamówień publicznych,
- 2) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, kierowania zespołem oraz delegowania zadań,
- 3) dobra organizacja pracy własnej,
- 4) umiejętność biegłej obsługi komputera, podstawowych programów komputerowych oraz sprzętu biurowego,
- 5) wysoka kultura osobista,
- 6) komunikatywność, samodzielność, obowiązkowość, dyspozycyjność,
- 7) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach kryzysowych.

### **III. Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) zarządzanie i kierowanie żłobkiem, realizowanie zadań statutowych,
- 2) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników zatrudnionych w żłobku,
- 3) zapewnienie bezpiecznych warunków pracy,
- 4) ustalanie wewnętrznej organizacji żłobka oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 5) gospodarowanie powierzonym mieniem,
- 6) wydawanie zarządzeń dotyczących w szczególności spraw pracowniczych, bezpieczeństwa, ochrony pożarowej i higieny pracy.

### **IV. Warunki pracy**

Miejsce pracy: Żłobek Gminny w Damnicy

Budynek nie posiada windy. Praca na 1/4 etatu, 10 godzin tygodniowo, 2 godziny dziennie.

Stanowisko pracy: związane jest z pracą przy komputerze do 2 godzin dziennie.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku Gminnym w Damnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Termin zatrudnienia: od 01.09.2026 r.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: zależne od posiadanych kwalifikacji od 1.517,50 zł brutto do 2.500,00 zł brutto.

#### **V. Wymagane dokumenty**

- 1) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 2) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i wykształcenie (kserokopie dyplomów lub zaświadczeń o stanie odbytych studiów);
- 4) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy z dziećmi (świadczenia pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy);
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzony własnoręcznym podpisem (wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze);
- 7) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 8) oświadczenia podpisane własnoręcznym podpisem (wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze):
  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na stanowisku objętym naborem,
  - o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
  - o niepozbawieniu lub zawieszeniu bądź ograniczeniu kandydatowi władzy rodzicielskiej,
  - o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

- o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dot. Ochrony danych osobowych, wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

#### **VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do **06.07.2026 r. do godz. 15.30.**

- osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Gminy Damnica
- drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy Damnica  
ul. Górna 1  
76-231 Damnica

w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Żłobka Gminnego w Damnicy”**

W przypadku przysłania dokumentów aplikacyjnych drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Damnica. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu, do złożenia dokumentów, zostanie ustalona lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Z osobami z ww. listy zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub mailowo.

Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Damnica oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Damnica.

Kandydat wyłoniony do zatrudnienia będzie zobowiązany przed podjęciem zatrudnienia do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy w żłobku oraz zaświadczenia o wykonanych badaniach sanitarno-epidemiologicznych.

Wójt zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

**WÓJT**

**Paweł Obert**

Damnica, dnia 24 czerwca 2026 r.