**ZARZĄDZENIE Nr 83/2025**

**Wójta Gminy Hrubieszów**

**z dnia 26 września 2025 roku**

w sprawie **naboru na stanowisko Dyrektora Żłobka Gminnego „Nasze Skarby” w Obrowcu**

Na postawie art. 30 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym   
(Dz. U. z 2025, poz. 1153) oraz art. 11 ust. 1 w związku z art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku   
o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), oraz art. 13, art. 15 ust. 4 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798), w związku   
z § 7 i § 8 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Hrubieszów oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Hrubieszów, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 41/2018 Wójta Gminy Hrubieszów z dnia 2 lipca 2018 roku (z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Ogłaszam nabór na stanowisko Dyrektora Żłobka Gminnego „Nasze Skarby” w Obrowcu.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 podlega umieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Hrubieszów.

**§ 3**

1. Rozpoczęcie procedury naboru nastąpi z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

2. Przewidywany termin zakończenia procedury naboru określam na dzień 30 października 2025 roku.

**§ 4**

Czynności związane z przeprowadzeniem procedury naboru przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana odrębnym zarządzeniem.

**§ 5**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Hrubieszów.

**§6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

/-/ Tomasz Zając

Załącznik

do Zarządzenia Nr 83/2025

Wójta Gminy Hrubieszów

z dnia 26 września 2025 roku

**Wójt Gminy Hrubieszów**

**ogłasza nabór na Dyrektora Żłobka Gminnego**

**„Nasze Skarby” w Obrowcu**

1. Nazwa i adres jednostki: Żłobek Gminny „Nasze Skarby” w Obrowcu, Obrowiec 44, 22-500 Hrubieszów.

2. Określenie stanowiska: Dyrektor Żłobka Gminnego „Nasze Skarby” w Obrowcu.

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1) wymagania niezbędne

a) wykształcenie: wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo co najmniej średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,

b) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych   
(Dz. U. z 2024 r, poz. 1135),

c) kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

4) kandydat ma nieposzlakowaną opinię,

5) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,

6) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,

7) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym   
z dostępem ograniczonym lub kandydat nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne,

8) kandydat nie był karany za popełnienie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r.   
o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2025 r., poz. 383),

9) kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

10) 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 (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 104   
z późn. zm.),

11) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne, w tym przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

12) kandydat posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,

13) kandydat posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,

2) wymagania dodatkowe

a) znajomość przepisów prawnych z zakresu: opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, finansów publicznych, samorządu gminnego, zamówień publicznych, prawa pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, przeciwdziałania zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, instrukcji kancelaryjnej, przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz prawa budowlanego (w zakresie zarządcy budynku),

b) doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym w placówce opieki nad dziećmi do lat 3,

b) kompetencje do zarządzania i kierowania jednostkami budżetowymi,

c) umiejętności menadżerskie, inicjatywa, kreatywność i dynamika w działaniu,

d) poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania,

e) samodzielność, obowiązkowość, dyspozycyjność,

f) umiejętność poszukiwania innowacyjnych rozwiązań w zakresie funkcjonowania żłobka,

g) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,

i ) komunikatywność i bezkonfliktowość, predyspozycje do zarządzania zespołem,

j) motywacja i aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności,

k) biegła obsługa komputera (MS Office, Internet, poczta elektroniczna) oraz urządzeń biurowych,

l) znajomość obsługi programów komputerowych stosowanych na stanowisku pracy,

ł) umiejętność redagowania pism urzędowych,

e) umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) organizowanie i kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnego, Statutem, przepisami wewnętrznymi żłobka i reprezentowanie go na zewnątrz,

2) realizacja zadań związanych z organizacją i uruchomieniem żłobka, w tym w szczególności:

a) opracowanie i wdrożenie regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy, wynagradzania, standardów ochrony małoletnich, itp.,

b) przeprowadzenie rekrutacji pracowników żłobka,

c) rejestracja żłobka w instytucjach (Urząd Statystyczny, ZUS, itp.),

d) prowadzenie procesu rekrutacji dzieci, w tym prowadzenie związanej z tym dokumentacji,

3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,

4) zapewnienie należytego stanu higieniczno - sanitarnego żłobków oraz bezpiecznych warunków pracownikom i wychowankom,

4) pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka,

5) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,

6) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,

7) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym prowadzenie sprawozdawczości,

8) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w żłobku,

9) pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku,

10) praca z dziećmi w charakterze opiekuna,

11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,

12) pozyskiwanie środków zewnętrznych oraz realizowanie programów i projektów na rzecz żłobka.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1) wymiar etatu: 1,

2) zatrudnienie: umowa o pracę,

3) miejsce pracy: budynek Żłobka Gminnego „Nasze Skarby” w Obrowcu, Obrowiec 44, 22-500 Hrubieszów,

4) praca stacjonarna przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, polegająca na wykonywaniu typowych czynności biurowych, w pomieszczeniu oświetlonym światłem naturalnym i sztucznym, nie wymagająca wysiłku fizycznego, siedząca, wymagająca bezpośredniego lub pośredniego kontaktu   
głównie z podopiecznymi, rodzicami, personelem. Budynek jednokondygnacyjny, dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,

5) przewidywany termin zatrudnienia: listopad 2025 roku.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Z uwagi na utworzenie Żłobka Gminnego „Nasze Skarby” w Obrowcu z dniem 1 października 2025 roku, informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tej jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, tj. sierpniu 2025 roku nie jest możliwa do wskazania.

7. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,

2) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,

4) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (dodatkowo w przypadku pozostawania w stosunku pracy – oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu zawierającego okres zatrudnienia),

5) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,

6) kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się   
o zatrudnienie w służbie cywilnej (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),

7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

8) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego lub pisemne oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji,

10) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych   
z dysponowaniem środkami publicznymi o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dna 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

11) oświadczenie kandydat, że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

12) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX   
i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,

13) oświadczenie o braku orzeczenia sądu o pozbawieniu, zawieszeniu lub ograniczeniu kandydatowi władzy rodzicielskiej,

14) oświadczenie dotyczące wypełniania przez kandydata obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki został nałożony na podstawie tytuły wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,

15) oświadczenie dotyczące rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

16) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

17) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,

18) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku skorzystania z uprawnień art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych).

Dokumenty oraz oświadczenia wymienione w ust. 7 pkt 1,2,5,7-11, 13-17 powinny być podpisane przez kandydatów, a w pkt 3,4,6,18 potwierdzone przez nich za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny i kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą zgody o treści *„„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których obowiązek podania nie wynika bezpośrednio z przepisów prawa, a w szczególności, jeżeli zakresem tych danych objęte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, zawartych   
w przedstawionych przeze mnie dokumentach, w celu przeprowadzenia rekrutacji na Dyrektora Żłobka Gminnego „Nasze Skarby” w Obrowcu””, ogłoszonej w dniu 26 września 2025 roku przez Wójta Gminy Hrubieszów.”* podpisaną przez kandydata.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesyłać pocztą (decyduje data wpływu) w zamkniętych kopertach na adres: Urząd Gminy Hrubieszów, ul. B. Prusa 8, 22-500 Hrubieszów w terminie od 26 września 2025 roku do 6 października 2025 roku do godz. 1500,   
z dopiskiem na kopercie: *„„Dotyczy naboru na Dyrektor Żłobka Gminnego „Nasze Skarby”   
w Obrowcu ""*. Za datę złożenia dokumentów uważa się datę wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy Hrubieszów.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą otwierane   
i rozpatrywane. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert w postaci elektronicznej.

Osoby spełniające wymogi formalne będą powiadamiane o udziale w dalszych etapach naboru tj.:   
w teście kwalifikacyjnym zamkniętym oraz rozmowie kwalifikacyjnej.

9. Inne informacje:

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej http://ughrubieszow.bip.lubelskie.pl oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Hrubieszów.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów uczestniczących w procesie rekrutacji, nie wyłonionych   
w trakcie naboru oraz dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po określonym w niniejszym ogłoszeniu terminie złożenia i nie zostaną odebrane przez kandydatów, podlegają komisyjnemu zniszczeniu, zgodnie z postanowieniami *Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze   
w Urzędzie Gminy Hrubieszów oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Hrubieszów*, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Hrubieszów Nr 41/2018   
z dnia 2 lipca 2018 roku ( z późn. zm.).

Osoba wyłoniona w niniejszym postępowaniu, będzie podlegać przed nawiązaniem stosunku pracy na stanowisku Dyrektora żłobka sprawdzeniu w oparciu o przepisy art. 21 ustawy z dnia z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.   
z 2024 r. poz.1802 z późn. zm.).

Wójt

/-/ Tomasz Zając

Załączniki do pobrania:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Druk oświadczenia.
3. Oświadczenie o wyrażeniu przez kandydata zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji.
4. Klauzula informacyjna.