

**ZARZĄDZENIE NR 60/2024**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY NOWY KORCZYN**

z dnia 2 września 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Kierownika / opiekuna do nowo otwieranego Klubu Dziecięcego „Miś” w Brzostkowie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r. poz. 609 ze zm.), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530 ze zm.) oraz art. 14 w zw. z art. 13, art. 16 oraz art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024r. poz. 338 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika / opiekuna Klubu Dziecięcego „Miś” w Brzostkowie.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Kandydata na stanowisko wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 3. Ogłoszenie o naborze podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

1) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Nowy Korczyn,

2) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz

3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Korczynie.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy oraz komisji ds. przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko Kierownika / opiekuna Klubu Dziecięcego „Miś” w Brzostkowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*Paweł Zagaja*

**Burmistrz Miasta i Gminy Nowy Korczyn  
ogłasza nabór na stanowisko  
Kierownika / opiekuna do nowo otwieranego  
Klubu Dziecięcego „Miś” w Brzostkowie**

- I. Nazwa i adres jednostki:** Klub Dziecięcy „Miś” w Brzostkowie, Brzostków 2, 28-136 Nowy Korczyn, dalej jako „Klub Dziecięcy”.
- II. Stanowisko:** Kierownik / opiekun Klubu Dziecięcego „Miś” w Brzostkowie.
- III. Wymagania niezbędne:**

Osoba kandydująca na stanowisko Kierownik/opiekun Klubu Dziecięcego musi spełniać wymagania dotyczące kwalifikacji i doświadczenia:

  - 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo
  - 2) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi;
  - 3) posiada kwalifikacje określone w art. 16 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023r., poz. 204 ze zm.);
  - 4) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
  - 5) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
  - 6) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
  - 7) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;
  - 8) posiada obywatelstwo polskie;
  - 9) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
  - 10) posiada nieposzlakowaną opinię;
  - 11) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
  - 12) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierownika/opiekuna;
- IV. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**
  - 1) doświadczenie w pracy z dziećmi;
  - 2) umiejętność kierowania zespołem, zdolności organizacyjne;
  - 3) obsługa komputera;
  - 4) prawo jazdy kat. B;
  - 5) wysoka kultura osobista, uprzejmość, życzliwość, systematyczność i bardzo dobra organizacja pracy, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, zdolności organizacyjne oraz odporność na stres;
  - 6) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji;
  - 7) posiada podstawy medycyny ratunkowej (udzielanie dziecku pierwszej pomocy);
  - 8) znajomość ustaw:
    - a) ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
    - b) ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy,
    - c) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym,
    - d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,
    - e) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości,

- f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, w szczególności w zakresie gospodarowania środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki budżetowej,
- g) ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych.

**V. Zadania wykonywane na stanowisku:**

- 1) Organizowanie, nadzorowanie i kierowanie działalnością Klubu Dziecięcego, zapewnienie jego prawidłowego funkcjonowania oraz reprezentowania go na zewnątrz;
- 2) pełnienie funkcji opiekuna w Klubie Dziecięcym;
- 3) realizowanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa (w szczególności w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz statutu Klubu Dziecięcego);
- 4) zapewnienie funkcjonowania oraz skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Klubie Dziecięcym;
- 5) prowadzenie procesu rekrutacji kadry oraz dzieci i związanej z tym dokumentacji;
- 6) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do zatrudnionych w Klubie Dziecięcym pracowników;
- 7) zawieranie umów z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci;
- 8) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa oraz właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo – wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;
- 9) nadzorowanie czynności związanych z regulowaniem odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Klubie Dziecięcym;
- 10) współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do Klubu Dziecięcego, Burmistrzem, instytucjami i organizacjami, w szczególności w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 11) zarządzanie powierzonym mieniem i wyposażeniem, a także jego należyte zabezpieczenie;
- 12) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi przyznanymi w planie finansowym kierowanej jednostki organizacyjnej oraz przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- 13) opracowywanie rocznych planów finansowych oraz nadzór nad wykonywaniem zatwierdzonego planu i budżetu;
- 14) terminowe i rzetelne wypełnianie obowiązków służbowych, w tym sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań i analiz;
- 15) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań Klubu Dziecięcego;
- 16) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy unijnych na projekty związane z realizacją zadań Klubu Dziecięcego;
- 17) sprawowanie opieki opiekuńczo - wychowawczej i dydaktycznej nad dziećmi w wieku od 1 roku życia;
- 18) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie ich pobytu w Klubie;
- 19) dbałość o higienę i czystość powierzonych jego opiece dzieci;
- 20) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 21) wypełnianie innych obowiązków nałożonych przez Burmistrza w celu prawidłowego funkcjonowania Klubu Dziecięcego.

**VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) Wymiar czasu pracy: 1 etat.
- 2) Miejsce pracy: Klub Dziecięcy „Miś” w Brzostkowie, Brzostków 2, 28-136 Nowy Korczyn.
- 3) Praca jednozmianowa.
- 4) Stanowisko pracy znajduje się w budynku przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.

- 5) Obciążenie psychofizyczne związane z kierowaniem zespołem pracowników oraz z zakresem odpowiedzialności i obowiązków

## VII. Wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Nie dotyczy (jednostka nowozakładana)

## VIII. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny uzasadniający przystąpienie do konkursu,
- 2) CV,
- 3) kwestionariusz osobowy (wg załączonego wzoru),
- 4) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające wymagane kwalifikacje i wykształcenie,
- 5) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie w pracy z dziećmi (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu (w przypadku jego trwania) lub inne dokumenty,
- 6) podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) podpisane oświadczenie kandydata o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz braku zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
- 9) podpisane oświadczenie kandydata o wypełnieniu obowiązku alimentacyjnego (tylko w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd),
- 10) podpisane oświadczenie kandydata, iż nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 11) podpisane oświadczenie kandydata o braku skazania za inne przestępstwa umyślne,
- 12) podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego przedmiotowego stanowiska,
- 13) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych),
- 14) podpisana klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych (wg załączonego wzoru).

## IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne, o których mowa wyżej, należy czytelnie podpisać i składać w zamkniętych kopertach z podaniem adresu zwrotnego i numeru telefonu, opatrzonych napisem: „Nabór na stanowisko kierownika/opiekuna Klubu Dziecięcego „Miś” w Brzostkowie” w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Nowy Korczyn przy ul. Krakowskiej 1, 28-136 Nowy Korczyn lub przysłać na adres Urzędu pocztą.
- 2) Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 13 września 2024r. do godz. 15:00.**
- 3) O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Korczynie.
- 4) Oferty kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów i oświadczeń nie będą rozpatrywane.
- 5) Zastrzegamy możliwość unieważnienia konkursu w każdym czasie bez wskazywania przyczyny.

## X. Dodatkowe informacje:

- 1) W terminie do 7 dni od upływu terminu składania ofert Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej oceny - formalnej zgłoszonych ofert odrzucając oferty nie spełniające wymagań.
- 2) Komisja sporządza listę kandydatów spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

- 3) Informację o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
- 4) Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub pocztą elektroniczną na dane wskazane w ofercie, nie później niż 2 dni przed wyznaczoną datą.
- 5) Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie niezwłocznie w sposób właściwy dla ogłoszenia konkursu.
- 6) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do zakończenia lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny w każdym czasie.
- 7) Na pisemny wniosek kandydata złożony w terminie 14 dni od dnia zakończenia naboru Organizator zwróci dokumenty złożone wraz z aplikacją, natomiast po tym czasie dokumenty zostaną zniszczone.

**Uwaga:**

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy w Nowym Korczynie, ul. Krakowska 1, 28-136 Nowy Korczyn. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych listownie na adres Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Korczynie oraz przez e-mail: [iod@nowykorczyn.pl](mailto:iod@nowykorczyn.pl).
2. Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania powierzonych w procesie rekrutacji danych osobowych związanych z procesem rekrutacji zawiera treść klauzuli informacyjnej.
3. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailem.
4. Postępowanie kwalifikacyjne może być jedno lub dwuetapowe. Odbywa się tylko w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez komisję.
5. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne - podlegają odrzuceniu, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania.
6. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
7. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, potwierdzony kopiami świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczeniem o zatrudnieniu, zawierającym okres zatrudnienia.
9. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, stronie internetowej Gminy Nowy Korczyn: [www.nowykorczyn.pl](http://www.nowykorczyn.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Korczynie.
10. Szczegółowe informacje udzielane są pod numerem telefonu: 41 2345 405.

**Burmistrz Miasta i Gminy**  
**Paweł Zagaja**

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Dane kontaktowe.....

### Dane dodatkowe\*

4. Wykształcenie.....  
.....
5. Kwalifikacje  
zawodowe.....  
.....
6. Przebieg dotychczasowego  
zatrudnienia.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(miejsowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

\*Pracodawca żąda podania danych osobowych, o których mowa w pkt 4-6, gdy jest to niezbędne do wykonania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.

### Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej jako RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy w Nowym Korczynie z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowym Korczynie. Kontakt z Administratorem możliwy jest drogą korespondencyjną na adres: ul. Krakowska 1, 28-136 Nowy Korczyn, elektronicznie przez e-mail: [gmina@nowykorczyn.pl](mailto:gmina@nowykorczyn.pl) lub telefonicznie pod numerem tel: 41 23 45 405.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Jest to osoba, z którą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować: listownie na adres: ul. Krakowska 1, 28-136 Nowy Korczyn lub przez e-mail: [iod@nowykorczyn.pl](mailto:iod@nowykorczyn.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Kierownika Klubu dziecięcego „Miś” w Brzostkowie. Podstawami prawnymi przetwarzania danych są natomiast:
  - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie z tytułu obowiązku prawnego Administratora w związku z ustawą z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawą z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
  - 2) art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych – w przypadku przedstawienia przez Panią/Pana innych danych osobowych ponad te, które wynikają z ogłoszenia o konkursie.
4. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych – przy czym cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych) w przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy Pani/Pana dane niezgodnie z prawem.
5. Przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania konkursowego, o którym mowa w pkt 3, jednak nie dłużej niż przez 5 lat z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze. Dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
6. Odbiorcami danych mogą być podmioty upoważnione do ich przetwarzania na podstawie umowy podpisanej między Administratorem a tym podmiotem, w szczególności podmioty świadczące usługi pocztowe bądź oraz podmioty zapewniające wsparcie dla systemów, w których przetwarzane są dane. Ponadto dane osobowe wybranego kandydata w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego zostaną udostępnione w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Nowy Korczyn.

.....  
(podpis kandydata)