

**ZARZĄDZENIE Nr 81/2024**  
**Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie**  
**z dnia 27 listopada 2024r.**

**w sprawie ogłoszenia III naboru na stanowisko Kierownika/opiekuna do nowo  
otwieranego Klubu Dziecięcego w Chrzypsku Wielkim**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 609, ze zm.), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 1135) oraz art. 14, art. 16 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 338, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się III nabór na stanowisko Kierownika/opiekuna Klubu Dziecięcego w Chrzypsku Wielkim.

§ 2. 1. Warunki przystąpienia do konkursu oraz wymagania, jakie muszą spełniać kandydaci na stanowisko Kierownika/opiekuna Klubu Dziecięcego w Chrzypsku Wielkim określa ogłoszenie o naborze, stanowiące załącznik do zarządzenia.

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

§ 3. Ogłoszenie o naborze podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Chrzypsko Wielkie, na stronie Urzędu Gminy Chrzypsko Wielkie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Chrzypsku Wielkim.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Chrzypsko Wielkie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt  
  
mgr inż. Edmund Ziólek

**Załącznik**  
**do zarządzenie nr 81/2024**  
**Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie**  
**z dnia 27 listopada 2024r.**

**OGŁOSZENIE**  
**Wójt Gminy Chrzypsko Wielkie**  
**ogłasza III nabór na stanowisko**  
**Kierownika/opiekuna Klubu Dziecięcego w Chrzypsku Wielkim**

- I. Nazwa i adres jednostki: **Klub Dziecięcy w Chrzypsku Wielkim; ul. Jeziorna 28; 64-412 Chrzypsko Wielkie.**
- II. Określenie stanowiska: **Kierownik/opiekun Klubu Dziecięcego w Chrzypsku Wielkim – pełen etat.**

**III. Wymagania niezbędne:**

Kandydaci przystępujący do naboru winni spełniać następujące wymagania dotyczące kwalifikacji i doświadczenia:

- 1) posiadać co najmniej 2 lata stażu pracy, w tym doświadczenie na stanowisku związanym z opieką nad dziećmi do lat 3,
- 2) posiadać obywatelstwo polskie (lub jest obywatelem Unii Europejskiej bądź obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawa do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; osoba taka musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej)
- 3) posiadać kwalifikacje określone w art. 16 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. u. z 2024r., poz. 338, ze zm.):
  - a) opiekunem w klubie dziecięcym może być osoba:
    - posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub
    - która ukończyła studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza.
  - b) opiekunem w klubie dziecięcym może być także osoba (wymogi z art. 16 ust. 2 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3), która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:
    - wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub
    - średnie lub średnie branżowe oraz:
      - co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3

(jeśli osoba nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązana jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna odbyć 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności) lub

- przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku lub w klubie dziecięcym odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna, o którym mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 - opis powyżej.
- 4) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) posiadać nieposzlakowaną opinię,
- 6) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 8) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi (wymagania niezbędne)
- 9) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
  - 1) wypełnia obowiązek alimentacyjny, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez Sąd,
  - 2) nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska kierowniczego.

#### **IV. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość ustaw: ustawa o opiece nad dziećmi do lat 3, Kodeks pracy, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych,
- 2) doświadczenie w pracy z dziećmi,
- 3) umiejętność kierowania zespołem,
- 4) samodzielność, komunikatywność, kreatywność,
- 5) obsługa komputera,
- 6) prawo jazdy kat. B.

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

- 1) organizowanie, nadzorowanie i kierowanie działalnością Klubu Dziecięcego;
- 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),
- 4) zapewnienie funkcjonowania oraz skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Klubie,
- 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 pracowników,
- 7) zawieranie umów z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci,
- 8) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa oraz właściwej opieki [pielęgniacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,

- 9) wykonywanie czynności związanych z pobieraniem odpłatności za pobyt i wyżywienie dla dzieci w Klubie Dziecięcym;
- 10) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do Klubu, Wójtem, 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 finansowej,
- 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 Gminy Chrzypsko Wielkie dotyczących funkcjonowanie i realizacji zadań Klubu,
- 16) prowadzenie wymaganej dokumentacji i wdrożenie wymaganych przepisami prawa procedur,
- 17) opracowywanie zarządzeń wewnętrznych, regulaminów i instrukcji;
- 18) stworzenie warunków do przechowywania i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
- 19) budowa pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów opieki w Klubie Dziecięcym;
- 20) wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu: karmienia, mycia, układania do snu, przewijania itp.;
- 21) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie ich pobytu w Klubie,
- 22) dbałość o higienę i czystość powierzonych jego opiece dzieci,
- 23) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej,
- 24) współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do klubu dziecięcego, w szczególności prowadzenie konsultacji i udzielania porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi na temat rozwoju,
- 25) wypełnianie innych obowiązków nałożonych przez Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie w celu prawidłowego funkcjonowania Klubu.

#### **VI. Informacja o warunkach pracy:**

- 1) Rodzaj pracy: Kierownik Klubu Dziecięcego, który jest jednocześnie opiekunem dzieci
- 2) Miejsce pracy: Klub Dziecięcy w Chrzypsku Wielkim, ul. Jeziorna 28, 64-412 Chrzypsko Wielkie.
- 3) Planowane zatrudnienie – do uzgodnienia.
- 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.
- 6) wymiar czasu pracy: pełny etat (1/2 etatu kierownik, 1/2 etatu opiekun).

#### **VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Nie dotyczy – jednostka nowozakładana

### **VIII. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV oraz list motywacyjny;
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg załączonego wzoru)
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 5) oświadczenia (wg załączonego wzoru):
  - a) że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
  - b) że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie jest objęty 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 o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - c) kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - d) kandydata, że daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
  - e) że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
  - f) że kandydat wypełnia obowiązki alimentacyjne, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
  - g) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
  - h) o niefigurowaniu w bazie Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
  - i) kandydata - „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.

### **IX. Pozostałe informacje:**

1. Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane. Kopie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata; na prośbę Komisji kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów
2. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Chrzypsko Wielkie ul. Główna 15, 64-412 Chrzypsko Wielkie lub pocztą tradycyjną wysłane na adres Urzędu w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Kierownika/opiekuna Klubu Dziecięcego w Chrzypsku Wielkim **w terminie do 9 grudnia 2024r. do godz. 10.00** (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy w Chrzypsku Wielkim).
3. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie określonym w ust. 2 lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
4. Do przeprowadzenia naboru Wójt Gminy powoła komisję określając tryb jej pracy.
5. Konkurs zostanie przeprowadzony w 2 etapach:
  - a) I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów,
  - b) II etap - rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
6. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie (pisemnie lub telefonicznie).

7. Postępowanie konkursowe odbywa się z uwzględnieniem przepisów o dostępie do informacji publicznej.
8. Wójt Gminy Chrzypsko Wielkie ma prawo odwołać konkurs bez podania przyczyny.

#### Klauzula informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Chrzypsko Wielkie, z którym można się skontaktować pisemnie na adres jego siedziby tj. Urząd Gminy, ul. Główna 15, 64-412 Chrzypsko Wielkie, tel.: 61 29 51 011, fax: 61 62 10 890, e-mail: [urząd@chrzypsko.pl](mailto:urząd@chrzypsko.pl)
2. Cele i podstawy prawne przetwarzania Pana / Pani danych osobowych to:
  - a) art. 6 ust 1 lit. a i b RODO tj. rekrutacja,
  - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. pozyskiwanie informacji o niekaralności zgodnie z ustawą z dnia 12 kwietnia 2018 r. o zasadach pozyskiwania informacji o niekaralności osób ubiegających się o zatrudnienie i osób zatrudnionych na podst. ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o zasadach pozyskiwania informacji o niekaralności osób ubiegających się o zatrudnienie i osób zatrudnionych w podmiotach sektora finansowego,
  - c) art. 9 ust. 2 lit. b RODO tj. w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez pracodawcę w dziedzinie prawa pracy, w tym przetwarzania danych do oceny zdolności pracownika do pracy.
3. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane następującym odbiorcom danych:
  - a) bankom - celem wypłaty wynagrodzeń,
  - b) organom państwowym (np. ZUS, US i innym uprawnionym na podstawie przepisów prawa) - celem wykonania ciężących na Administratorze obowiązków,
  - c) podmiotom świadczącym benefity dla pracowników i współpracowników,
  - d) podmiotom świadczącym usługi grupowego ubezpieczenia pracowników i współpracowników,
  - e) podmiotom świadczącym usługi pocztowe tj. Poczta Polska i Kurierzy,
  - f) podmiotom obsługującym nasze systemy teleinformatyczne (hosting, dostawcom usług IT),
  - g) podmiotom świadczącym dla nas usługi z zakresu pomocy prawnej, kadrowej, audytu wewnętrznego, księgowości, podatków lub usługi doradcze.
4. Czas przetwarzania danych to okres rekrutacji, realizacji umowy oraz czas po jej ustaniu:
  - a) przez 1 rok od zakończenia procesu rekrutacji;
  - b) dane osobowe przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora do czasu wniesienia sprzeciwu przez osobę, której dane dotyczą jednak ni dłużej niż 10 lat.
5. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można się kontaktować pod numerem telefonu 602 241 239 (w godzinach 10:00-20:00) bądź wysyłając informację na adres e-mail: [kontakt@smart-standards.com](mailto:kontakt@smart-standards.com) lub [jmrowicka@poczta.onet.pl](mailto:jmrowicka@poczta.onet.pl), tel.
6. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22` § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. , poz. 917) oraz Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie.
8. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych oraz nie będą podlegały profilowaniu.
9. Dane przechowywane będą przez okres: wynikający z Kodeksu Pracy bądź do odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.
10. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
11. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, Infolinia: 606 950 000 (w godzinach 10.00 – 13.00), e-mail: [kancelaria@gIODO.gov.pl](mailto:kancelaria@gIODO.gov.pl).

  
Wójt  
mgr inż. Edmund Ziólek