

Wójt Gminy Rościszewo ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko Kierownika-Opiekuna w „Klubie Malucha w Rościszewie”.

- 1. Nazwa i adres jednostki organizacyjnej:** Klub Malucha w Rościszewie
ul. Jana Pawła II 2, 09-204 Rościszewo
- 2. Stanowisko pracy:**
Kierownik-opiekun w „Klubie Malucha w Rościszewie”
- 3. Wymagania niezbędne:**
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
 - c) wykształcenie wyższe oraz kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo -wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego
lub ukończenie studiów podyplomowych na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja pro-rozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza.
 - d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - e) niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) nieposzlakowana opinia.

Uwaga! Zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, **osobą kierującą pracą klubu malucha może być osoba, która:**

- daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zamieszona ani ograniczona;
- wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.
- nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw Seksualnych

- 4. Wymagania dodatkowe:**
 - a) doświadczenie zawodowe związane ze specyfiką danego stanowiska,
 - b) znajomość przepisów prawa związanych ze stanowiskiem pracy m.i.n.:
 - ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy,
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego,
- c) znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- d) komunikatywność,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) wysoka kultura osobista.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Organizowanie pracy Klubu Malucha i nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem;
2. Organizowanie rekrutacji dzieci do Klubu;
3. Ustalenie zasad polityki kadrowej i podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia personelu;
4. Podejmowanie decyzji gospodarczych, finansowych i organizacyjnych zgodnych z przepisami prawa;
5. Prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych;
6. Współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do Klubu Malucha, w szczególności prowadzenie konsultacji i porad w zakresie pracy z dziećmi;
7. Prowadzenie wymaganej dokumentacji Klubu.

Szczegółowy zakres czynności zostanie określony przez Pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku.

Praca wykonywana w nowoczesnym budynku wyposażonym w windę.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datą upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie dodatkowych kursów i szkoleń,
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) oświadczenia kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze,
- h) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,
- i) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne
- j) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- k) oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;

- l) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- m) oświadczenie, że kandydat 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 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 roku poz. 1484);
- n) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z danym naborem, niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO).

Dokumenty aplikacyjne można składać: osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Rościszewie lub przesłać listem poleconym na adres: Urząd Gminy w Rościszewie ul. Armii Krajowej 1, 09-204 Rościszewo **w terminie do dnia 17 czerwca 2026 roku.**

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane będą od dnia następnego po dniu ogłoszenia o organizowanym naborze na wolne stanowisko urzędnicze, wyłącznie w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z podanym imieniem, nazwiskiem, adresem zwrotnym nadawcy oraz z dopiskiem „*Dotyczy naboru na stanowisko kierownik-opiekun w Klubie Malucha w Rościszewie*”.

W przypadku przesłania dokumentów pocztą będą one uznane za złożone w terminie, jeżeli wpłyną do Urzędu w czasie oznaczonym w ogłoszeniu o naborze. Dokumenty kandydatów, które zostaną doręczone po wyznaczonym terminie nie będą otwierane i zostaną odesłane na adres zwrotny.

Dokumenty składane za pośrednictwem poczty elektronicznej nie będą brane pod uwagę.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.rosciszewo.bip.org.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

WÓJT
Jan Sugajski