

OGŁOSZENIE
Wójt Gminy Garbów
ogłasza nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Klubu Malucha w Borkowie

I. Nazwa i adres jednostki:

Klub dziecięcy pod nazwą Gminny Klub Malucha w Borkowie
Borków 13
21-080 Garbów

II. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów -Formalne

Spełnienie wymagań określonych w art. 16 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798) oraz art. 6 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1135). tj.

- 1) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 2) co najmniej 3-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) niekaralność za przestępstwa na tle seksualnym (nie figurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym);
- 8) kwalifikacje określone w ustawie w art.16z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 798), tj.:
 - a) kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego **lub**
 - b) ukończone 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 **lub**
 - c) wykształcenie wyższe na kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem oraz odbyte w ostatnich dwóch latach

szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności;

9) brak pozbawienia, zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej aktualnie oraz w przeszłości;

10) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;

11) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na niniejszym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

1) znajomość przepisów prawa związanych z zadaniami realizowanymi na stanowisku pracy, a w szczególności ustaw: o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, Kodeks Pracy, o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych

2) umiejętność organizacji i kierowania zespołem pracowników;

3) znajomość obsługi komputera i programów biurowych;

4) wysoka kultura osobista;

5) samodzielność, obowiązkowość i odpowiedzialność;

6) umiejętność radzenia sobie ze stresem;

7) predyspozycje osobowościowe: cierpliwość, wyrozumiałość, kreatywność, zdolność empatii, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy z dzieckiem do lat 3.

8) aktualna książeczka zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych

9) prawo jazdy kat. B.

IV. Zakres obowiązków na stanowisku Kierownika Klubu

Organizacja i kierowanie pracą Gminnego Klubu Malucha w Borkowie, który rozpocznie prowadzenie swojej działalności opiekuńczej od 1 września 2026r. w tym w szczególności:

1) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań statutowych i kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą, zdrowotną, administracyjną i merytoryczną Klubu dziecięcego w zgodzie z obowiązującym przepisami prawa.

2) reprezentowanie Klubu dziecięcego na zewnątrz.

3) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Klubu.

4) opracowywanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej Klubu.

5) gospodarowanie powierzonym mieniem,

6) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki wychowawczo-edukacyjnej nad dziećmi.

7) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny

pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

- 8) nadzór nad sposobem, dokumentowania przez opiekunów przebiegu pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz dokumentowania zajęć, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 9) przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do Klubu zgodnie z Regulaminem,
- 10) pozyskiwanie środków zewnętrznych na funkcjonowanie Klubu i realizację zajęć dodatkowych dla dzieci i rodziców (opiekunów prawnych).
- 11) przygotowywanie materiałów informacyjnych o działalności Klubu zarządzanie Klubem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom Klubu
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki wychowawczo-edukacyjnej nad dziećmi.
- 13) opieka nad dziećmi w Klubie.
- 14) opracowywanie i realizacja programu edukacyjnego,
- 15) przygotowywanie, organizacja i prowadzenie zajęć edukacyjnych i stymulujących rozwój dzieci.
- 16) wszechstronny rozwój dzieci, pobudzanie dzieci do aktywności.
- 17) współpraca ze specjalistami mająca na celu wspólną troskę o prawidłowy rozwój dzieci.
- 18) wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu karmienia, mycia, układania do snu przewijania itp..
- 19) wychowawcze oddziaływanie na dzieci podczas trwania codziennych czynności.
- 20) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych z poszanowaniem różnorodności.
- 21) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci uczęszczających do klubu dziecięcego, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi, rozwoju dzieci, sprawowania opieki, wychowywania i procesu edukacyjnego dzieci,
- 22) dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń grupy,
- 23) organizowanie dzieciom wypoczynku na świeżym powietrzu.
- 24) podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
- 25) systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- 26) budowanie pozytywnego wizerunku Klubu oraz realizacja jego wizji i misji, a także standardów opieki w Klubie oraz zgłaszanie wniosków w tym zakresie.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys z opisem przebiegu pracy i posiadanych umiejętności
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy (*wzór do pobrania Zał. Nr 3*);
- 4) dokumenty potwierdzające wykształcenie (kserokopie – potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata);
- 5) inne dokumenty potwierdzające nabyte doświadczenie i umiejętności (kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp. – potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata);
- 6) oświadczenie kandydata, że nie figuruje w bazie danych rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz że nie był karany za inne przestępstwa popełnione umyślnie oraz za umyślne przestępstwa skarbowe;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie, że kandydat nie jest ani nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona;
- 9) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego lub zatwierdzonego przez sąd albo informację o braku takiego obowiązku
- 10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku;
- 11) zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji Zał. Nr1
- 12) Klauzula Informacyjna Zał. Nr 2

List motywacyjny, życiorys i oświadczenia winny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata

VI. Warunki pracy:

- 1) miejsce wykonywania pracy, siedziba Gminnego Klubu Malucha, Borków 13
- 2) praca wykonywana od poniedziałku do piątku, czas pracy w pełnym wymiarze
- 3) obowiązek poddania się badaniom sanitarno-epidemiologicznym zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi;
- 4) budynek Klubu przystosowany dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 5) zatrudnienie od 1 sierpnia 2026r.

VII. Miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w **Urzędzie Gminy Garbów**, w terminie **do 11 czerwca 2026 roku, do godz. 15³⁰**.

Na kopercie kandydat umieszcza swoje imię i nazwisko, numer telefonu kontaktowego oraz adres zamieszkania/ zwrotny, a także adnotację o treści:

„Nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Klubu Malucha w Borkowie”

Uwaga:

Dokumenty można przesłać pocztą/ kurierem na adres Urzędu Gminy Garbów ul. Krakowskie Przedmieście 50, 21-080 Garbów

O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata (data i godzina wpływu przesyłki do Urzędu Gminy).

Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają nie otwarte i odesłane na podany adres zwrotny.

VIII. Postanowienia końcowe:

1. Postępowanie konkursowe wraz z rozmową kwalifikacyjną przeprowadzone zostaną **w Urzędzie Gminy Garbów**

2. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej każdy kandydat zostanie powiadomiony telefonicznie, e-mail, lub w inny skuteczny sposób.

3. Informacja o wynikach konkursu podana zostanie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Garbów oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Garbów.

4. Z kandydatem wybranym przez komisję konkursową i zaakceptowanym przez Wójta Gminy Garbów zostanie nawiązany stosunek pracy na podstawie umowy o pracę.

IX. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych – stanowi załącznik nr. 1 do niniejszego ogłoszenia oraz klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 2 niniejszego ogłoszenia.

WÓJT
GMINY GARBÓW

Kazimierz Firlej