

WÓJT GMINY WOLA UHRUSKA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE -
STANOWISKO DYREKTORSKIE
ŻŁOBKA GMINNY WOLA UHRUSKA
(1/4 etatu)

I. Nazwa i adres jednostki:

Żłobek Gminy Wola Uhruska
ul. Sportowa 1B
22-230 Wola Uhruska

II. Określenie stanowiska pracy:

Dyrektor Żłobka Gminy Wola Uhruska

III. Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo polskie.
2. Posiadanie kwalifikacji dla stanowiska dyrektorskiego żłobka, tj.:
 - 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo
 - 2) wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność za przestępstwo umyślne, umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem, środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych(Dz. U. z 2025 r. poz. 1484).
6. Spełnianie warunków z art. 15 ust 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 poz. 798 z późn. zm.) tj. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne (osoba przed podjęciem zatrudnienia przedstawia zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy lub świadczenia usług w żłobku).
7. Spełnienie warunków określonych w art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.), zgodnie, z którymi Dyrektorem żłobka może być osoba, która:
 - 1) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
 - 2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
 - 3) wypełnienia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
 - 4) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.
8. Stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym bez przeciwwskazań.
9. Nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Predyspozycje menadżerskie oraz umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem.
2. Znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowaniem żłobków.
3. Znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania form organizacji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3
4. Podstawowa znajomość przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista.
6. Gotowość do uczenia się, samodoskonalenia i podnoszenia kwalifikacji.
7. Biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, Word, Excel) oraz innych urządzeń biurowych.
8. Mile widziane prawo jazdy kat. B.

V. Zakres zadań na stanowisku objętym konkursem:

1. Zakres zadań na stanowisku Dyrektora Żłobka Gminy Wola Uhruska obejmuje wykonywanie zadań kierowniczych, realizowanych w ramach jednej umowy o pracę, w wymiarze 1/4 etatu na stanowisku Dyrektora Żłobka Gminy Wola Uhruska.
2. Do podstawowych obowiązków Dyrektora Żłobka Gminy w Wola Uhruska należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Żłobka Gminy Wola Uhruska;
 - 2) reprezentowanie jednostki wobec organów administracji publicznych, instytucji, osób prywatnych i innych podmiotów oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz Statutu Żłobka;
 - 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;
 - 4) realizacja zadań związanych z organizacją i uruchomieniem nowoutworzonego Żłobka, w tym w szczególności:
 - a) opracowanie i wdrożenie regulaminu organizacyjnego Żłobka, regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania, standardów ochrony małoletnich, planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego zgodnie z nowymi standardami opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3, itp.,
 - b) przeprowadzenie rekrutacji pracowników Żłobka;
 - c) prowadzenie procesu rekrutacji dzieci, w tym prowadzenie związanej z tym dokumentacji.
 - 5) pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Żłobku;
 - 6) wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych.

- 7) uzupełnianie niezbędnych informacji w rejestrze żłobków;
- 8) powadzenie efektywnej gospodarki finansowej żłobka zgodnie z przepisami prawa;
- 9) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
- 10) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości;
- 11) opracowywanie rocznych planów finansowych oraz nadzór nad wykonywaniem zatwierdzonego planu i budżetu;
- 12) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w Żłobku;
- 13) pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku;
- 14) pozyskiwanie środków zewnętrznych oraz realizowanie programów i projektów na rzecz Żłobka;
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

VI. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. Zatrudnienie w wymiarze $\frac{1}{4}$ (0,25) etatu na stanowisku dyrektora żłobka.
2. Praca przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach 6:30-8:30 lub w innych godzinach pracy Żłobka.
3. Przewidywany termin zatrudnienia: od 1 września 2026 r.
4. Miejsce pracy: Żłobek Gminy Wola Uhruska przy ul. Sportowej 1B, 22-230 Wola Uhruska.
5. Umowa o pracę zostanie zawarta zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1135) Pierwsza umowa zawarta będzie na czas określony 6 miesięcy. W przypadku osoby podejmującej pracę po raz pierwszy w jednostce samorządu terytorialnego jest ona zobowiązana do odbycia służby przygotowawczej. Po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony.
6. Wynagrodzenie płatne z dołu, ustalone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1638 z późn. zm.).
7. Proponowane wynagrodzenie miesięczne na stanowisku Dyrektora/ki - zasadnicze wg kat. XVII zaszerogowania (1/4 etatu):
 - a) wynagrodzenie zasadnicze z przedziału 1 462,50 zł do 1 625,00 zł brutto,
 - b) dodatek za wieloletnią pracę (zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych - dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i wzrasta o 1% za każdy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego),
 - c) dodatek funkcyjny w wysokości 500,00 zł brutto,
 - d) ponadto pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”).

VII. Wymagane dokumenty:

1. Formularz aplikacyjny dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zawierający m.in. oświadczenia o:
 - 1) posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - 2) pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 3) niekaralności za przestępstwo umyślne;
 - 4) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 5) niepozbawieniu, niezawieszeniu lub nieograniczeniu władzy rodzicielskiej;
 - 6) wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego;

- 7) niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - 8) niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
 - 9) nieposzlakowanej opinii;
 - 10) stanie zdrowia;
 - 11) zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym w samorządowych jednostkach organizacyjnych;
 - 12) zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.
2. List motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata(cki) o stanowisko Dyrektora Żłobka Gminy Wola Uhruska.
 3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, zaświadczenia, rekomendacje itp.).
 4. Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (np. świadectwa pracy, oryginał zaświadczenia w przypadku trwającego zatrudnienia zawierające okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko).
 5. Dokumenty wymienione w ust. 1-2 muszą być własnoręcznie podpisane przez osobę kandydującą - niepodpisane dokumenty spowoduje odrzucenie oferty.
 6. Wszystkie kserokopie dokumentów wymienione, o których mowa w ust. 3-4 powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem i opatrzone klauzulą: „Potwierdzam za zgodność z oryginałem, data i własnoręczny podpis”.
 7. Wzór kwestionariusza osobowego oraz oświadczenia, o których mowa powyżej dostępne na stronie: <https://ugwolauhruska.bip.lubelskie.pl>.

VIII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Nie dotyczy. Żłobek Gminy Wola Uhruska jest nowo tworzony, nie rozpoczął jeszcze działalności.

IX. Miejsce i termin składania dokumentów

1. Wymagane dokumenty należy składać w terminie do **10 sierpnia 2026 r.** do godziny 14.30 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko dyrektorskie Żłobka Gminy Wola Uhruska”** osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Wola Uhruska, ul. Parkowa 5 lub przesłać pocztą na adres Urząd Gminy Wola Uhruska, ul. Parkowa 5, 22-230 Wola Uhruska (prosimy o wskazanie na kopercie danych kontaktowych – imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail).
2. Oferty, które wpłyną po terminie określonym w ust. 1 lub w inny sposób niż określone w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane(decyduje data wpływu do siedziby Urzędu).
3. Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

X. Informacje dodatkowe

1. Niespełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych, jak również: brak podpisu na oświadczeniach, liście motywacyjnym i kwestionariuszu, brak wszystkich wskazanych w rozdziale VIII ogłoszenia dokumentów i brak potwierdzenia kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem, podlega odrzuceniu ofert na etapie oceny wstępnej.
2. Dokumenty (oferta) kandydata(cki), który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych.
3. Dokumenty (oferty) pozostałych osób, biorących udział w naborze, które nie zostały w jego wyniku zatrudnione, będą przechowywane w terminie 3 miesięcy. Na prośbę będą zwrócone, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone po tym terminie.
4. Do kolejnego etapu rekrutacji zostaną zaproszeni telefonicznie wyłącznie kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu.
5. Nabór przeprowadzi Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Wola Uhruska.

6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <https://ugwolauhruska.bip.lubelskie.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Wola Uhruska na okres nie krótszy niż 3 miesiące.
7. Kandydat(tka) wybrany(a) w naborze o pracę będzie zobowiązany(a) przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę oryginał zaświadczenia o niekaralności uzyskanego na koszt kandydata(tki) z Krajowego Rejestru Karnego.
8. Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy Wola Uhruska pod numerem tel.: 82 591 50 03.

Wola Uhruska, 29.07.2026 r.

WÓJT