

WÓJT GMINY BĄDKOWO
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO KIEROWNIKA
KLUBU DZIECIĘCEGO „CHATKA PUCHATKA” W BĄDKOWIE

- 1. Organ prowadzący Klub Dziecięcy:** Gmina Bądkowo, ul. Włocławska 82, 87-704 Bądkowo.
- 2. Nazwa i adres Klubu Dziecięcego, którego dotyczy konkurs:** Klub Dziecięcy „Chatka Puchatka”, ul. Włocławska 13, 87-704 Bądkowo.
- 3. Wymagania niezbędne:**
 - a) posiadanie obywatelstwa polskiego, obywatelstwa Unii Europejskiej lub obywatelstwa innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, przy czym osoba nie posiadając obywatelstwa polskiego winna posługiwać się językiem polskim w mowie i piśmie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) posiadanie wykształcenia wyższego oraz kwalifikacji: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub ukończenie studiów lub studiów podyplomowych 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,
 - d) ewentualnie 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 i umiejętności,
 - e) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy z dziećmi,
 - f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - g) nieposzlakowana opinia,
 - h) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - i) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

- j) brak pozbawienia, zawieszenia, ograniczenia władzy rodzicielskiej aktualnie i w przeszłości,
- k) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- l) nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska kierowniczego.

4. Wymagania dodatkowe (pożądane):

- a) znajomość ustaw: ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, Kodeks Pracy, ustawa o samorządzie gminnym, Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawa o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, o rachunkowości, prawo zamówień publicznych;
- b) znajomość przepisów BHP i przeciwpożarowych,
- c) zdolność samodzielnego i odpowiedzialnego podejmowania decyzji,
- d) umiejętność samokontroli i odpowiedzialności za swoje działania,
- e) umiejętności komunikacyjne polegające na skutecznym przekazywaniu informacji zarówno w mowie jak i w piśmie,
- f) umiejętności techniczne (obsługa komputera) w tym oprogramowania biurowego, w szczególności pakietu Microsoft Office,
- g) umiejętności planowania oraz umiejętności organizacyjne,
- h) wysoka kultura osobista,
- i) umiejętność pracy w zespole,
- j) odporność na stres,
- k) cierpliwość, kreatywność, operatywność, opanowanie,
- l) dyspozycyjność, rzetelność,
- m) prawo jazdy kategorii B.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku kierownika oraz opiekuna:

- a) organizowanie pracy Klubu Dziecięcego i nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem przez podejmowanie decyzji gospodarczych, finansowych i organizacyjnych zgodnych z przepisami prawa,
- b) prowadzenie procesu rekrutacji do Klubu Dziecięcego i dokumentacji z tym związanej,
- c) opracowanie i realizacja planów podstawowej działalności finansowo – gospodarczej w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania środków na realizację zadań statutowych Klubu Dziecięcego,
- d) wykonywanie czynności związanych z pobieraniem odpłatności za pobyt i wyżywienie dla dzieci w Klubie Dziecięcym,
- e) opracowywanie zarządzeń wewnętrznych, regulaminów i instrukcji,
- f) dysponowanie w ramach udzielanych upoważnień i pełnomocnictw środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami wydatkowanie,
- g) stworzenie warunków do przechowywania i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- h) budowa pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów opieki w Klubie Dziecięcym,
- i) ustalenie zasad polityki kadrowej oraz podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych,

- j) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem jednostki,
- k) zapewnienie właściwych warunków pracy i przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP oraz p.poż.,
- l) sprawowanie opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo wychowawczej nad dziećmi,
- m) opracowanie i realizacja programu edukacyjnego,
- n) przygotowanie, organizacja i prowadzenie zajęć edukacyjnych i stymulujących rozwój dzieci,
- o) pobudzanie dzieci do aktywności, wszechstronny rozwój dzieci,
- p) współpraca ze specjalistami mająca na celu wspólną troskę o prawidłowy rozwój dzieci,
- q) wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu: karmienia, mycia, układania do snu, przewijania, itp.,
- r) wychowawcze oddziaływanie na dzieci podczas trwania codziennych czynności,
- s) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych z poszanowaniem różnorodności,
- t) współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do klubu dziecięcego, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielania porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi na temat rozwoju,
- u) prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- v) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV,
- c) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania na stronie UG),
- d) dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- e) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata oraz ukończone kursy i szkolenia,
- f) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (druk do pobrania na stronie UG),
- g) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (druk do pobrania na stronie UG),
- h) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- i) oświadczenie kandydata, że daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi (druk do pobrania na stronie UG),
- j) zgoda na przetwarzanie danych osobowych (druk do pobrania na stronie UG),
- k) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Klubu Dziecięcego,
- l) oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona (druk do pobrania na stronie UG),
- m) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązki alimentacyjne, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd (druk do pobrania na stronie UG),

- n) 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 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (druk do pobrania na stronie UG),
- o) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym (druk do pobrania na stronie UG),
- p) oświadczenie o niefigurowaniu w bazie Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (wyłonięty w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć informację o niefigurowaniu w w/w bazie wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy).

7. Warunki pracy na stanowisku:

- a) miejsce pracy: Klub Dziecięcy „Chatka Puchatka” w Bądkowie,
- b) rodzaj wykonywanej pracy: kierownik Klubu, który jest jednocześnie opiekunem dzieci,
- c) wymiar czasu pracy: pełen etat (½ etatu kierownik, ½ etatu opiekun),
- d) planowany termin rozpoczęcia pracy: 01.08.2025r.,
- e) wynagrodzenie: 5.270,00 + dodatek funkcyjny + dodatek za wysługę lat, które może być przedmiotem negocjacji.

8. Termin i miejsce składania ofert:

- a) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Gminy Bądkowo, ul. Włocławska 82, 87-704 Bądkowo lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem „*Nabór na stanowisko Kierownika Klubu Dziecięcego „Chatka Puchatka” w Bądkowie*” w terminie do 25.07.2025 r. (liczy się data wpływu do Urzędu).
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Bądkowo po wyżej określonym terminie – nie będą rozpatrywane.
- b) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Bądkowie
- c) Złożone dokumenty mogą być odebrane przez kandydata w terminie 30 dni od daty opublikowania informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Bądkowie. Dokumenty nieodebrane zostaną przekazane do archiwum zakładowego.
- d) Dokumenty osoby, która zostanie wyłoniona w postępowaniu rekrutacyjnym zostaną dołączone do jej akt osobowych.

9. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 i 15 rozporządzenia 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 osobowych) – zwanego dalej RODO informuję, iż:

Administratorem danych osobowych osób fizycznych - kandydatów uczestniczących w naborze na stanowisko Kierownika Klubu Dziecięcego, jest Urząd Gminy w Bądkowie z siedzibą przy ul. Włocławskiej 82, 87-704 Bądkowo.

10. Inne informacje:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Bądkowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 11%.

Bądkowo, dnia 14.07.2025r.

WÓJT
mgr Paweł Kotowski

