

ZARZĄDZENIE NR 26/2026
WÓJTA GMINY KOZŁOWO

z dnia 26 maja 2026 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora gminnego Żłobka w Kozłowie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), art. 6, art. 11 ust. 1 w zw. z art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 13, art. 15 ust.4 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora gminnego Żłobka w Kozłowie.

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

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Informację o ogłoszeniu konkursu zamieszcza się na:

- 1) stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Kozłowie,
- 2) tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Kozłowie.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Kozłowo.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Kozłowo

Marek Wolszczak

Załącznik do zarządzenia Nr 1/2026
Wójta Gminy Kozłowo z
dnia 26 maja 2026 r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Wójt Gminy Kozłowo ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora gminnego Żłobka w Kozłowie

- I. Nazwa i adres jednostki:
Żłobek w Kozłowie
ul. Szkolna 6, 13-124 Kozłowo
- II. Określenie stanowiska urzędniczego:
Dyrektor
Wymiar czasu pracy: 1/4 etatu
- III. Określenie wymagań niezbędnych związanych ze stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem danego stanowiska:
 1. Obywatelstwo polskie lub jest obywatelem Unii Europejskiej lub też innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych, bądź przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 2. Wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi, albo co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
 3. Rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
 4. Nieposzlakowana opinia.
 5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
 6. Kandydat/tka nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
 7. Kandydat/tka nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępnym ograniczonym.
 8. Kandydat/tka nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępnstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępnstwo skarbowe.
 9. Kandydat/tka nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępnstwo umyślne zgodnie z art. 18 pkt 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798 ze zm.).
 10. Kandydat/tka wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd.
 11. Kandydat/tka nie był karany zakazem pełnienia funkcji 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 (Dz. U. z 2024 r., poz. 104 ze zm.).
 12. Kandydat/tka posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw

publicznych.

IV. Określenie wymagań dodatkowych związanych ze stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem danego stanowiska:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem.
2. Preferowane kwalifikacje opiekuna dziecięcego, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo- wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji.
3. Znajomość przepisów ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, rozporządzenia w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych oraz rozporządzenia w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3.
4. Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów prawa pracy, BHP i ochrony przeciwpożarowej, przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, przepisów z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości oraz ochrony danych osobowych.
5. Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników.
6. Umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych, odporność emocjonalna i samokontrola.
7. Odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność.
8. Wysoka kultura osobista.

V . Zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku:

1. Kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Żłobka w Kozłowie i reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Realizacja zadań w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
3. Ustalanie i zatwierdzanie wewnętrznych regulaminów, procedur, planów działalności żłobka i ich bieżące aktualizowanie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
5. Terminowe i rzetelne realizowanie zadań żłobka, zapewnienie prawidłowego jego funkcjonowania.
6. Pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka.
7. Właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi.
8. Współpraca z rodzicami dzieci przy realizacji zadań żłobka.
9. Zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
10. Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w żłobku.
11. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
12. Inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych na projekty związane z realizacją zadań żłobka.
13. Współdziałanie z organem prowadzącym, innymi jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami w celu realizacji zadań jednostki.

VI. Informacja o warunkach pracy

1. Umowa o pracę w wymiarze ¼ etatu w budynku gminnego Żłobka w Kozłowie, ul. Szkolna 6, 13-124 Kozłowo na czas określony, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.
2. Przewidywany termin zatrudnienia: sierpień 2026 r.
3. W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy.
4. Obowiązująca dobową normą czasu pracy- 2 godziny, a tygodniowo 10 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.
5. Praca administracyjno- biurowa przy monitorze ekranowym, oświetlenie sztuczne i naturalne.
6. Wynagrodzenie miesięczne płatne z dołu, ustalone na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1638).
7. Warunki pracy zgodnie z obowiązującymi pracownikami samorządowych przepisami powszechnie obowiązującymi (kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych) oraz wewnętrznymi regulaminami.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.
Nie dotyczy. Żłobek nie rozpoczął jeszcze działalności.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. Koncepcja funkcjonowania i rozwoju nowoutworzonego Gminnego Żłobka.
2. CV oraz list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i kwalifikacje zawodowe.
5. Pisemne oświadczenia kandydata/ki:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych pozwalających na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępnym ograniczonym,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępowstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępowstwo skarbowe,
 - o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępowstwo umyślne zgodnie z art. 18 pkt 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798 ze zm.),
 - o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
 - że nie został wydany wobec kandydata/ki zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym oraz

dopiskiem "Konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka w Kozłowie" do 11 czerwca 2026 r. na adres Urząd Gminy w Kozłowie, UL. Mazurska 3, 13-124 Kozłowo.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Kozłowie po terminie nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

X. Dodatkowe informacje

1. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Kozłowo.
2. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
3. Wszystkie kserokopie muszą być opatrzone klauzulą „Potwierdzam za zgodność z oryginałem” oraz muszą posiadać własnoręczny podpis.
4. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap to sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów/tek, II etap to rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami/mi, którzy spełnią wymogi formalne.
5. Informacja o wyniku konkursu na stanowisko dyrektora Żłobka w Kozłowie zostanie opublikowana na stronie bip.gminakozlowo.pl oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kozłowo.
6. Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, złożone/przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Dokumenty kandydatów/tek nie będą odsyłane.
8. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.

XI. Informacje dodatkowe.

**Klauzula informacyjna
dotycząca przetwarzania danych osobowych w Gminie Kozłowo**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 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 (dalej: RODO), informuję, że:

Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Kozłowo z siedzibą, ul. Mazurska 3, 13-124 Kozłowo, tel.: 89/625-08-33., fax 89/626-75-02 e-mail: gmina@kozlowo.pl

Inspektor ochrony danych:

Kontakt z Inspektorem ochrony danych w Gminie Kozłowo: e-mail: kontakt@odoonline.pl

Cel przetwarzania danych oraz podstawa prawna:

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia przez Gminę Kozłowo obowiązków ustawowych związanych z przeprowadzeniem konkursu na stanowisko Dyrektora Żłobka w Kozłowie, wynikających z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji

konkursowej (Dz. U. z 2021 poz. 1428) oraz art. na podstawie art. 6 ust. 1, lit. a RODO.

Podanie numeru telefonu jest dobrowolne i służy jedynie przyspieszeniu trybu załatwienia sprawy. Podstawą przetwarzania danych w tym zakresie jest wyraźna zgoda osoby, której dane będą przetwarzane.

Odbiorcy danych:

Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane członkom komisji egzaminacyjnej powołanej w związku z ubieganiem się przez Pana/Panią o stanowisko Dyrektora Żłobka w Kozłowie.

Przekazywanie danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej:

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym został rozstrzygnięty konkurs.

Prawo dostępu do danych osobowych:

Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo żądania przeniesienia danych do innego administratora, a w przypadku podania numeru telefonu również prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO: Biuro Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl.

Konsekwencje niepodania danych osobowych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem rozpoznania wniosku o ubieganie się o stanowisko Dyrektora Żłobka w Kozłowie.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie:

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.