

ZARZĄDZENIE NR 72/2026
WÓJTA GMINY RZECZYCA

z dnia 30 września 2026 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Kierownika/Kierowniczkę Klubu dziecięcego „Bąbelek” w Rzeczyca
wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w klubie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662, poz. 912, z 2023 r. poz. 1688), art. 14, art. 15 ust.4, 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, z 2024 r. poz. 858), art. 6 ust. 1 – 4, art. 11 ust. 1, art. 13 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko Kierownika/Kierowniczkę Klubu dziecięcego „Bąbelek” w Rzeczyca wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w klubie.

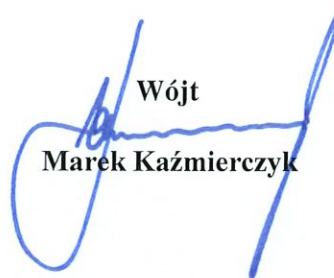
2. Kandydata/kę na stanowisko Kierownika/Kierowniczkę Klubu dziecięcego „Bąbelek” w Rzeczyca wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w klubie wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Rzeczyca.

§ 2. Treść ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko Kierownika/Kierowniczkę Klubu dziecięcego „Bąbelek” w Rzeczyca wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w klubie, określającego wymagane kwalifikacje i termin składania ofert, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w § 1 ust. 1, zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Rzeczyca, na stronie internetowej Urzędu Gminy Rzeczyca i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rzeczyca.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.




Wójt
Marek Kaźmierczyk

OGŁOSZENIE O NABORZE
na wolne stanowisko Kierownika/Kierowniczkii Klubu dziecięcego „Bąbelek” w Rzeczycy
wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w klubie

Wójt Gminy Rzeczyca ogłasza nabór na wolne stanowisko Kierownika/Kierowniczkii Klubu Dziecięcego „Bąbelek” w Rzeczycy wraz z funkcją opiekuna/ opiekunki w klubie.

I. Nazwa i adres jednostki: Klub Dziecięcy „Bąbelek” w Rzeczycy,
z siedzibą w Rzeczycy przy ul. Ks. J. Kitowicza 4, 97 – 220 Rzeczyca.

II. Określenie stanowiska:
Kierownik/Kierowniczkii Klubu dziecięcego – ½ etatu,
opiekun/opiekunka w Klubie dziecięcym – ½ etatu.

III. Wymagania stawiane kandydatom/kom, którzy przystępują do konkursu:
Wymagania niezbędne (formalne):

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. Posiadanie kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku, tj.: wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi,
3. Kandydat/ka posiada kwalifikacje opiekuna zgodnie z art. 16 ust. 1 i 2 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.), w szczególności:
 - 1) posiada kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego, lub
 - 2) posiada 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
- 3) odbył/a nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy.
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.
7. Kandydat/ka nie był/a karany/a za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
8. Kandydat/ka nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
9. Kandydat/ka daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
10. Kandydat/ka nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu/jej zawieszona ani ograniczona.
11. Kandydat/ka wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
12. Znajomość przepisów w zakresie przypisanym do stanowiska, w tym w szczególności ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
13. Znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, ustawa o finansach publicznych.
14. Praktyczna umiejętność obsługi komputera w zakresie MC Office (Word, Excel) oraz innych urządzeń biurowych.

15. Umiejętność wykonywania pracy pod presją czasu i radzenia sobie ze stresem.

Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy z dziećmi,
- 2) podstawowa wiedza w zakresie znajomości przepisów, ustaw i rozporządzeń w dziedzinach związanych z zatrudnieniem a w szczególności znajomość: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, o ochronie danych osobowych, statutu klubu,
- 3) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników, zdolności menadżerskie,
- 4) odpowiedzialność, komunikatywność, samodzielność, terminowość, dyspozycyjność, kreatywność,
- 5) wysoka kultura osobista, obowiązkowość i odpowiedzialność, terminowość, bardzo dobra organizacja pracy,
- 6) prawo jazdy kat. B.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) organizowanie, nadzorowanie i kierowanie działalnością klubu dziecięcego, zapewnienie prawidłowego wykonywania jego zadań oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań statutowych przez pracowników,
- 3) kierowanie działalnością klubu dziecięcego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 4) zatrudnianie i wykonywanie czynności pracodawcy w stosunku do pracowników klubu dziecięcego,
- 5) ustalanie wewnętrznej organizacji klubu dziecięcego poprzez określenie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 6) zapewnienie pracownikom klubu dziecięcego bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a podopiecznym bezpiecznych i higienicznych warunków opieki,
- 7) ustalenie harmonogramu rekrutacji dzieci do klubu dziecięcego, prowadzenie procesu rekrutacji dzieci i związanej z tym dokumentacji,
- 8) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi przyznanymi w planie finansowym kierowanej jednostki oraz przestrzeganie dyscypliny finansowej,
- 9) opracowanie rocznych planów finansowych i prowadzenie gospodarki finansowej klubu dziecięcego, nadzór nad wykonywaniem zatwierdzonego planu,
- 10) zarządzanie powierzonym mieniem i wyposażeniem, a także jego należyte zabezpieczenie,
- 11) budowanie pozytywnego wizerunku klubu dziecięcego i doskonalenie standardów opieki nad dziećmi,
- 12) opracowywanie, wdrażanie, monitorowanie oraz okresowa aktualizacja standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz standardów ochrony małoletnich, a także nadzorowanie ich stosowania przez pracowników klubu dziecięcego,
- 13) dokumentowanie realizacji standardów opieki nad dziećmi do lat 3 oraz podejmowanie działań doskonalących jakość opieki, w tym analizę potrzeb dzieci i ocenę funkcjonowania klubu dziecięcego,
- 14) nadzorowanie realizacji opłat za pobyt i wyżywienie dzieci oraz prowadzenie lub kontrola dokumentacji w tym zakresie,
- 15) wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych (zarządzeń, regulaminów, instrukcji),
- 16) sprawowanie opieki nad dziećmi do lat 3 – pełnienie funkcji opiekuna w klubie dziecięcym,
- 17) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do klubu, Wójtem, instytucjami i organizacjami, w szczególności w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 18) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych na projekty związane z realizacją zadań klubu dziecięcego,
- 19) prowadzenie strony www. Klubu dziecięcego, w tym m.in. regularne wpisy, nadzór nad wpisami umieszczanymi przez opiekuna,
- 20) realizacja innych nieprzewidzianych wyżej zadań zleconych przez Wójta Gminy Rzeczyca mających na celu prawidłowe funkcjonowanie instytucji.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Klub Dziecięcy „Bąbelek” z siedzibą w Rzeczycu przy ul. Ks. J. Kitowicza 4, 97 – 220 Rzeczyca;
- 2) rodzaj wykonywanej pracy: Kierownik/Kierowniczka Klubu dziecięcego „Bąbelek” w Rzeczycu wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w klubie.
- 3) wymiar czasu pracy – ½ etatu (4 godziny) w trakcie organizacji placówki z planowanym jego zwiększeniem do pełnego etatu (8 godzin) od dnia rozpoczęcia działalności opiekuńczej
- 4) bezpośredni kontakt z rodzicami,
- 5) praca w systemie jednozmianowym wymagająca dyspozycyjności i mobilności,

- 6) praca wymagająca poruszania się na terenie budynku szkoły i klubu oraz może wiązać się również z wykonywaniem obowiązków poza siedzibą klubu oraz realizacji poleceń wyjazdu służbowego;
- 7) pierwsza umowa na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy (art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych),
- 8) wynagrodzenie zasadnicze brutto zgodnie z XIII kat. zaszerzegowania ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.). Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia funkcji kierowniczej uzależniony od odpowiedzialności, wielkości zarządzanego zespołu i realizowanych zadań. Dodatek stażowy: zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) dodatek za wieloletnią pracę przysługujący po 5 latach pracy w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, który wzrasta o 1% za każdy kolejny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach. Ostateczna wysokość wynagrodzenia uzależniona będzie od posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kandydata/ki.
- 9) w przypadku osoby podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, obowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą,
- 10) praca przy monitorze ekranowym,
- 11) praca z dziećmi w wieku do lat 3,
- 12) praca polegająca na przygotowaniu stanowiska pracy opiekuna/ki i po zakończeniu realizacji zadań opiekuna/ki w danym dniu przygotowanie stanowiska pracy na dzień następny, w tym m.in. posprzątanie, ułożenie zabawek, pomocy i materiałów w zależności od strefy.

VI. Oferty kandydatów/ek powinny zawierać:

- 1) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 4) kandydat/ka zobowiązany jest do przedłożenia autorskiej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Klubu dziecięcego „Bąbelek” w Rzeczy, która powinna:
 - a) obejmować okres, co najmniej jednego roku,
 - b) mieć nie więcej niż 5 stron w formacie A4,
 - c) uwzględniać w szczególności: promocje placówki i współpracę z lokalnym środowiskiem, organizację pracy Klubu dziecięcego „Bąbelek” w Rzeczy, zapewnienie bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi, współpracę z rodzicami, rozwój oferty opiekuńczo – wychowawczej, racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie: dyplom ukończenia studiów wyższych, studiów podyplomowych, certyfikatów, świadectw, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy: świadectwo pracy, a w przypadku osób aktualnie zatrudnionych, zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko,
- 7) pisemne oświadczenie kandydata/ki:
 - a) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) o nieposzlakowanej opinii,
 - c) o posiadaniu polskiego obywatelstwa,
 - d) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - e) o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - f) o wypełnieniu obowiązku alimentacyjnego (tylko w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd) lub oświadczenie, że taki obowiązek nie został nałożony,
 - g) o tym, iż nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska mu zawieszona ani ograniczona,
 - h) że daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - i) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania przedmiotowego stanowiska,
 - j) że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

- k) że w przypadku wyboru jego/jej oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność,
 - l) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- 8) klauzula informacyjna wg załącznika.

Kandydat/ka może również wg uznania przedłożyć kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe wykształcenie, kwalifikacje, wiedzę, doświadczenie i umiejętności, referencje. Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata/kę. Kopie wszystkich dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata/kę za zgodność z oryginałem.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w Kancelarii Urzędu Gminy Rzeczyca, parter, pokój nr 9 (ul. Parkowa nr 1) lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Gminy Rzeczyca ul. Parkowa 1, 97 – 220 Rzeczyca, z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika/Kierowniczk Klubu dziecięcego „Bąbelek” w Rzeczycu wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w Klubie dziecięcym*” **w terminie do dnia 14 października 2026 r. do godz. 15.30** (decyduje data i godzina wpływu).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie oraz w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Rzeczyca oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Rzeczycu.

VIII. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6% - nie dotyczy, jednostka nowo tworzona.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Wójt Gminy Rzeczyca zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podawania przyczyn.
2. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach przez komisję powołaną przez Wójta Gminy Rzeczyca:
3. Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Rzeczyca oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Rzeczyca.
 - 1) I etap: otwarcie i analiza ofert oraz wyłonienie kandydatów/ek spełniających wymagania podstawowe (formalne) określone w ogłoszeniu o naborze, które następnie zostaną zakwalifikowane do II etapu naboru, o zakwalifikowaniu do II etapu naboru oraz o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej przewodniczący komisji powiadomi kandydatów/ki telefonicznie, nie przewiduje się powiadamiania osób, których oferty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych,
 - 2) II etap: rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami/kami spełniającymi wymagania podstawowe (formalne) oraz ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Klubu dziecięcego „Bąbelek” w Rzeczycu przedstawionej przez kandydata/kę.

Rzeczyca, dnia 30 września 2026 r.


Wójt
Marek Kaźmierczyk