

Zarządzenie Nr 28/B/2026
Burmistrza Miasta i Gminy Serock
z dnia 25 marca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko dyrektora/dyrektorki Samorządowego Żłobka w Wierzbicy

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.), w związku z art. 11 ust. 1, art. 12 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), art. 13 ust. 1 i 2, art. 15 ust. 4 i 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 ze zm.) zarządzam co następuje:

§1.

Ogłaszam nabór na stanowisko dyrektora/dyrektorki Samorządowego Żłobka w Wierzbicy.

§2.

Warunki przystąpienia do naboru oraz wymagania, jakie muszą spełniać kandydaci/kandydatki na stanowisko dyrektora/dyrektorki Samorządowego Żłobka w Wierzbicy określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3.

Kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Samorządowego Żłobka w Wierzbicy wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§4.

Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Serock oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Serock.

§5.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Serocku.

§6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Serock
Artur Berkowski

**Burmistrz Miasta i Gminy Serock
ogłasza nabór na stanowisko
dyrektora/dyrektorki Samorządowego Żłobka w Wierzbicy**

1. Nazwa i adres jednostki:

Samorządowy Żłobek w Wierzbicy, Wierzbica 2B, 05-140 Serock.

2. Stanowisko pracy:

dyrektor/dyrektorka żłobka.

3. Wymagania niezbędne:

1) 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;

2) posiadanie kwalifikacji opiekuna/opiekunki w żłobku 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.), tj.:

a) opiekunem/opiekunką w żłobku może być osoba:

- posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego, lub

- osoba, która ukończyła 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;

b) opiekunem/opiekunką w żłobku może być również osoba, która 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 oraz umiejętności, lub

- średnie lub średnie branżowe oraz:

- co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3, lub

- przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna;

3) obywatelstwo polskie;

4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 8) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej;
- 9) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym pochodzącym od sądu lub zatwierdzonym przez sąd;
- 10) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 11) niefigurowanie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 12) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 13) znajomość przepisów w zakresie przypisanym do stanowiska, w tym w szczególności ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 14) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa w zakresie zadań żłobka, w szczególności z zakresu: postępowania administracyjnego, samorządu gminnego, pracowników samorządowych, kodeksu pracy, finansów publicznych, ochrony danych osobowych, zamówień publicznych, przepisów BHP i przeciwpożarowych;
- 15) praktyczna umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel) oraz innych urządzeń biurowych.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość funkcjonowania żłobków samorządowych;
- 2) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
- 3) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych;
- 4) odporność emocjonalna i samokontrola;
- 5) gotowość do stałego samodoskonalenia się;
- 6) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność, komunikatywność oraz wysoka kultura osobista;
- 7) prawo jazdy kat. B.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku dyrektora/dyrektorki:

- 1) kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Samorządowego Żłobka w Wierzbicy i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami opieki nad dziećmi oraz warunkami pracy podległego personelu;
- 3) prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji;
- 4) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników żłobka;
- 5) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi;
- 6) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
- 7) terminowa i rzetelna realizacja zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości;
- 8) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w żłobku;

- 9) nadzorowanie czynności związanych z regulowaniem odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w żłobku;
- 10) nadzór nad prawidłowym, zgodnym z przepisami żywieniem dzieci;
- 11) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad stanem sanitarno-epidemiologicznym żłobka i jego otoczenia;
- 12) współdziałanie z rodzicami, instytucjami, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami w celu realizacji zadań jednostki;
- 13) w razie potrzeby wykonywanie zadań opiekuna/opiekunki w żłobku;
- 14) wykonywanie innych obowiązków nałożonych przez Burmistrza Miasta i Gminy Serock w celu prawidłowego funkcjonowania żłobka;
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

6. Informacje o warunkach pracy:

- 1) planowany termin zatrudnienia - maj 2026 r.;
- 2) wymiar zatrudnienia: pełen etat;
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Umowa może zostać poprzedzona umową na okres próbny.

- 4) służba przygotowawcza.

W przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), osoba ta obowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.

- 5) miejsce wykonywania pracy - Samorządowy Żłobek w Wierzbicy, Wierzbica 2B, 05-140 Serock;
- 6) praca o charakterze zarządczym związana z kierowaniem zespołem pracowników;
- 7) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- 8) obsługa urządzeń biurowych;
- 9) wynagrodzenie miesięczne płatne z dołu

- wynagrodzenie zasadnicze w wysokości od 5850,00 zł brutto do 8500,00 zł brutto oraz dodatek za wieloletnią pracę (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy),

- dodatek funkcyjny do 1700,00 zł brutto,

- dodatek motywacyjny w wysokości 1000 zł brutto,

- nagroda jubileuszowa,

- pracownikowi samorządowemu, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej może być przyznana nagroda,

- dodatkowe wynagrodzenie roczne.

7. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, tj. w lutym 2026 r., wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Serocku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru - własnoręcznie podpisany;
- 2) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej;
- 3) poświadczony za zgodność z oryginałem przez kandydata/kandydatkę kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe;
- 4) poświadczony za zgodność z oryginałem przez kandydata/kandydatkę kopie świadectw pracy, zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie w pracy z dziećmi;
- 5) poświadczony za zgodność z oryginałem przez kandydata/kandydatkę kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje opiekuna w żłobku zgodnie z art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (na druku załączonym do pobrania przy naborze na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy Serock);
- 7) oświadczenia kandydata/kandydatki:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - c) o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - d) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - e) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
 - f) o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
 - g) o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
 - h) o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz o braku zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej;
 - i) o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym pochodzącym od sądu lub zatwierdzonym przez sąd, albo o braku takiego obowiązku;
 - j) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu;
 - k) o przyjęciu do wiadomości informacji, że administratorem danych osobowych kandydata/kandydatki przetwarzanych w związku z postępowaniem rekrutacyjnym na stanowisko dyrektora/dyrektorki Samorządowego Żłobka w Wierzbicy jest Burmistrz Miasta i Gminy Serock, oraz o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania tych danych osobowych;

Kandydat/kandydatka wyłoniony/a w naborze przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany/a do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy.

9. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1) termin składania dokumentów upływa:

10 kwietnia 2026 r.

2) sposób:

komplet dokumentów aplikacyjnych należy składać w zaklejonich kopertach z napisem:

„Nabór na stanowisko dyrektora/dyrektorki Samorządowego Żłobka w Wierzbicy”.

Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

3) miejsce:

w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Serocku, ul. Rynek 21, 05-140 Serock, na parterze budynku, w biurze podawczym urzędu:

- w poniedziałki w godzinach 8:00-18:00,
- od wtorku do czwartku w godzinach 8:00-16:00,
- w piątki w godzinach 8:00-14:00,

lub za pośrednictwem poczty

(decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Serocku, ul. Rynek 21, 05-140 Serock).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Serocku – www.bip.serock.pl

10. Informacja o charakterze naboru:

Nabór ma charakter dwuetapowy.

I etap - analiza i ocena złożonych aplikacji pod względem formalnym;

II etap - rozmowa kwalifikacyjna.

Osoby, które spełniły niezbędne wymagania formalne i zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru, zostaną o tym poinformowane telefonicznie. Dokumenty aplikacyjne kandydatów po zakończonej rekrutacji nie są odsyłane. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru, mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do drugiego etapu i których nazwiska zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz zostaną przekazane do archiwum zakładowego.

11. Informacja dotycząca zgłoszeń naruszeń prawa:

Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), informuje się osoby ubiegające się o zatrudnienie o obowiązującej w Urzędzie Miasta i Gminy w Serocku wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, wprowadzonej Zarządzeniem Nr 78/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Serock z dnia 16 grudnia 2021 r.

Dodatkowe informacje w zakresie wymagań i zadań można uzyskać w Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Serocku: Justyna Jaskulska, tel. 22 768 35 65.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Serock
Artur Borkowski