

ZARZĄDZENIE Nr 201/2026
WÓJTA GMINY POTOK GÓRNY
z dnia 09 kwietnia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora
Klubu Dziecięcego „CALINECZKA” w Dąbrówce**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5, art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 t.j.), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 t.j.) w związku z art. 14, art. 15 ust. 4, art. 16 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 t.j.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Klubu Dziecięcego „CALINECZKA” w Dąbrówce.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 2.

Ogłoszenie o konkursie podlega podaniu do publicznej wiadomości w BIP Urzędu Gminy Potok Górny, na stronie internetowej Urzędu Gminy Potok Górny oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Potok Górny.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY

mgr inż. Stanisław Dyjak

**Załącznik do Zarządzenia Nr 201/2026
Wójta Gminy Potok Górny
z dnia 09 kwietnia 2026 r.**

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

**Wójt Gminy Potok Górny ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko
urzędnicze – Dyrektor Klubu Dziecięcego „CALINECZKA” w Dąbrówce**

1. Nazwa i adres jednostki: **Klub Dziecięcy „CALINECZKA” w Dąbrówce**
Dąbrówka 110
23- 423 Potok Górny
2. Określenie wymagań niezbędnych związanych ze stanowiskiem:
 - 1) wykształcenie wyższe pedagogiczne i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi (kierunki lub specjalności studiów wyższych lub studiów podyplomowych: wychowanie przedszkolne, wczesne wspomaganie rozwoju, dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia),
 - 2) znajomość przepisów prawa niezbędnych na stanowisku dyrektora, a w szczególności w zakresie: ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy Kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ochrony danych osobowych, przepisów BHP i przeciwpożarowych, prawa zamówień publicznych,
 - 3) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 5) nieposzlakowana opinia,
 - 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 7) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej – aktualnie lub w przeszłości,
 - 8) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym zatwierdzonym przez sąd,
 - 9) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - 10) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,

- 11) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 12) brak zakazu 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,
- 13) aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy.

3. Określenie wymagań dodatkowych związanych ze stanowiskiem:

- 1) predyspozycje osobowościowe: umiejętność kierowania zespołem oraz sprawnej organizacji pracy w zespole, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, umiejętność działania w sytuacjach stresowych,
- 2) umiejętność i predyspozycje zawodowe: dobra znajomość obsługi komputera i programów związanych z pracą na stanowisku (Word, Excel, itp.).

4. Wskazanie zakresu zadań na stanowisku Dyrektora Klubu Dziecięcego:

- 1) opracowanie i wdrażanie regulaminów, instrukcji, procedur i innych aktów wewnętrznych,
- 2) ustalenie wewnętrznej organizacji klubu dziecięcego wraz z przygotowaniem niezbędnej dokumentacji kadrowej,
- 3) organizowanie, nadzorowanie i kierowanie działalnością klubu, reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu klubu,
- 4) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- 5) prowadzenie procesu rekrutacji dzieci do Klubu i związanej z tym dokumentacji,
- 6) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników klubu dziecięcego,
- 7) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz przyznanymi upoważnieniami z zakresu działania klubu,
- 8) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad działalnością klubu,
- 9) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
- 10) współdziałanie z rodzicami, instytucjami, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami w celu realizacji zadań jednostki,
- 11) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Stanowisko pracy zlokalizowane będzie w Klubie Dziecięcym „CALINECZKA” w Dąbrówce, Dąbrówka 110, 23-423 Potok Górny.
- 2) Praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku.
- 3) Wymiar czasu pracy - Dyrektor Klubu Dziecięcego „CALINECZKA” w Dąbrówce - pełny etat, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
- 4) Planowane zatrudnienie maj/czerwiec 2026 r.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Nie dotyczy, gdyż Klub Dziecięcy „CALINECZKA” w Dąbrówce jest nową utworzoną jednostką.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się o stanowisko,
- 2) Curriculum Vitae (życiorys)
- 3) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Klubu Dziecięcego „CALINECZKA” w Dąbrówce,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających: posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, ukończone kursy, szkolenia i inne kwalifikacje (poświadczane za zgodność z oryginałem i opatrzone czytelnym podpisem kandydata),
- 5) pisemne oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz braku zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
 - wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na kandydata,
 - braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym,
 - rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania w/w stanowiska,
 - nieposzlakowanej opinii,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (lub zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz zapoznaniu się z klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik do ogłoszenia,
 - braku przeciwwskazań sanitarno-epidemiologicznych do podjęcia pracy,
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Wszystkie składane dokumenty powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata, a dokumenty niebędące oryginałami winny być dodatkowo opatrzone klauzulą: „Za zgodność z oryginałem”, datą i podpisane przez składającego dokumenty.

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Dyrektora Klubu Dziecięcego „CALINECZKA” w Dąbrówce”, należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Potok Górny, lub listownie na adres: Urząd Gminy Potok Górny 116, 23- 423 Potok Górny **do dnia 24 kwietnia 2026 r. do godz. 15.00 (decyduje data wpływu oferty do Urzędu).**

9. Dodatkowe informacje:

- 1) Rozpatrzenie zgłoszeń oraz rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami dokonane będą przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Potok Górny.
- 2) W/w postępowanie składać się będzie z dwóch etapów:
 - a) I etap – sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym,
 - b) II etap rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu osoby, które spełniły wymogi formalne zostaną powiadomione telefonicznie.
4. Informacja końcowa o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Potok Górny.

WÓJT GMINY

mgr inż. Stanisław Dyjak