

**BURMISTRZ MIEROSZOWA
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Klubie Dziecięcym „Akademia Misiowa” w Mieroszowie
ul. Żeromskiego 30
58-350 Mieroszów**

**Kierownika/Kierowniczkę Klubu Dziecięcego „Akademia Misiowa” w Mieroszowie
w połączeniu ze stanowiskiem Opiekuna/Opiekunki w Klubie^{*)}**
(nazwa stanowiska pracy)

Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi;
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) spełnienie warunków określonych w art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.) zgodnie z którymi Kierownikiem/Kierowniczką może być osoba, która:
 - a) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - b) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
 - c) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
 - d) nie została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne.
- 7) spełnia warunki z art. 15 ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.), tj. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne (osoba przed podjęciem zatrudnienia przedstawia zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy);
- 8) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscyplin finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484 z późn. zm.);

9) posiadanie kwalifikacji opiekuna/opiekunki w klubie zgodnie z art.16 ust.1-3 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.):

- a) pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub
- b) 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
- c) nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun/opiekunka odbyła 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
- d) wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz:
 - co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub
 - przed zatrudnieniem jako opiekun/opiekunka w żłobku lub w klubie dziecięcym odbył(a) 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna, o którym mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.), przy czym jeżeli nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun/opiekunka, zobowiązany(a) jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna/opiekunki odbyć 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa, w szczególności z zakresu: ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 i przepisów wykonawczych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks pracy, przepisów bhp i ppoż.;
- 2) biegła umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office;
- 3) cechy osobowości: umiejętność kierowania zespołem, dobra organizacja pracy, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań, rzetelność, odpowiedzialność, samodzielność, obowiązkowość, komunikatywność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista, odporność na stres.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowiskach:

- 1) organizowanie i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem klubu;
- 2) kierowanie działalnością klubu, reprezentowanie na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu klubu;
- 3) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 4) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 5) prowadzenie rekrutacji i związanej z tym dokumentacji;
- 6) uzupełnianie niezbędnych informacji w rejestrze klubu;
- 7) zawieranie umów z rodzicami;
- 8) zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz dokonywanie wszelkich czynności wynikających z pełnienia funkcji pracodawcy;
- 9) prowadzenie gospodarki finansowej klubu zgodnie z przepisami prawa;
- 10) zarządzanie powierzonym mieniem i sprawowanie nadzoru nad jego prawidłowym zabezpieczeniem;
- 11) sporządzanie sprawozdawczości wynikającej z przepisów prawa;
- 12) wizualna ocena stanu zdrowia dzieci i stosowne postępowanie przy codziennym przyjmowaniu dzieci do klubu;
- 13) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dzieci, właściwych do ich wieku;
- 14) praca nad rozwojem społecznym dzieci, umiejętność życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci, zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju;
- 15) tworzenie i realizacja programu adaptacji;
- 16) ubieranie, rozbieranie, mycie dzieci i udzielanie niezbędnej pomocy w tym zakresie, wychodzenie z dziećmi;
- 17) utrzymywanie w należytej czystości zabawek i innych pomocy oraz eliminowanie zabawek uszkodzonych;
- 18) przygotowywanie dzieci do uczestnictwa w imprezach okolicznościowych;
- 19) organizowanie wypoczynku dzieci na świeżym powietrzu;
- 20) zaspakajanie potrzeb dzieci, w szczególności potrzeby bezpieczeństwa, adaptacji i aprobaty, aktywności poznawczej oraz potrzeby kontaktu społecznego;
- 21) wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych, zaspakajanie potrzeb fizjologicznych, usamodzielnianie dzieci;
- 22) karmienie dzieci oraz uczenie samodzielności w trakcie spożywania posiłków;
- 23) podczas leżakowania dzieci zapewnienie im pieczy;
- 24) przygotowywanie się do zajęć, zapewnianie pomocy dydaktycznych;
- 25) utrzymywanie porządku i czystości w grupie;
- 26) udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej w nagłych wypadkach;
- 27) ścisła współpraca z innymi opiekunami;
- 28) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci w zakresie realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej;
- 29) systematyczna aktualizacja wiedzy i umiejętności w zakresie usług opieki i wczesnej edukacji dzieci w wieku do lat 3, metodyki i praktyki pracy z dziećmi;
- 30) samokształcenie, udział w szkoleniach lub wsparcie od strony podmiotu prowadzącego klub.

4. Informacja o warunkach pracy i płacy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Klub Dziecięcy „Akademia Misiowa” w Mieroszowie. ul. Żeromskiego 30, 58-350 Mieroszów;
- 2) wymiar etatu: ½ kierownik/kierowniczką, ½ opiekun/opiekunka;
- 3) informacje o wynagrodzeniu i postanowieniach regulaminu wynagradzania:**)
wynagrodzenie zasadnicze według kategorii zaszeregowania
½ kierownik/kierowniczką od XVII tj. od 2925,00 zł brutto, ½ opiekun/opiekunka od XI tj. od 2530,00 zł brutto;
- 4) dodatek za wieloletnią pracę (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego);
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- 6) nagrody jubileuszowe;
- 7) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
- 8) dodatki i nagrody zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Mieroszowa, regulaminem wynagradzania;
- 9) pakiet socjalny zgodnie z regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 10) praca na kierowniczym stanowisku urzędniczym;
- 11) praca na podstawie umowy o pracę;
- 12) praca biurowa z obsługą sprzętu m. in. monitora ekranowego, komputera, drukarki, niszczarki, ksera, telefonu;
- 13) praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny, potwierdzony własnoręcznym podpisem;
- 2) życiorys – Curriculum Vitae, potwierdzony własnoręcznym podpisem;
- 3) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie i kwalifikacje: odpisu dyplomu lub zaświadczenia o ukończeniu studiów, zaświadczeń;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu;
- 5) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 6) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie, potwierdzone własnoręcznym podpisem;
- 7) oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, potwierdzone własnoręcznym podpisem;
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, potwierdzone własnoręcznym podpisem;
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby naboru danych osobowych przez Urząd Miejski w Mieroszowie, pl. Niepodległości 1, 58-350

Mieroszów, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, potwierdzone własnoręcznym podpisem;

- 10) oświadczenie, że kandydat/kandydatka daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 11) oświadczenie, że kandydat/kandydatka nie jest i nie był(a) pozbawiony(a) władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jemu/jej zawieszona ani ograniczona;
- 12) oświadczenie, że kandydat/kandydatka wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 13) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne;
- 14) oświadczenie, że kandydat/kandydatka nie figurowaniu w bazie dawnych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 15) oświadczenie o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscyplin finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484 z późn. zm.);
- 16) oświadczenie w przypadku osoby, która zamieszkiwała w obcym państwie o państwie lub państwach, w których kandydat/kandydatka zamieszkiwał(a) w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska oraz jednocześnie przedłożenie informacji z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
- 17) informacje z rejestru karnego tego państwa jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt 16 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
- 18) oświadczenie w przypadku gdy prawo państwa z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 16-17, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że osoba nie była prawomocnie skazana, w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art.189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych oraz że nie ma się zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi.

Uwaga:

Treść składanych oświadczeń przez kandydatów wymienionych w punkcie 5 musi być zgodna z treścią oświadczeń zawartych w ogłoszeniu o naborze.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mioszowie pl. Niepodległości 1 parter, pokój nr 1 – Biuro Obsługi Klienta lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego - pl. Niepodległości 1, 58-350 Mioszów. Na kopercie należy umieścić dopisek: „Dotyczy naboru kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika/Kierowniczkę Klubu Dziecięcego „Akademia Misiowa” w Mioszowie w połączeniu ze stanowiskiem Opiekuna/Opiekunki w Klubie”. W przypadku posiadania ważnego podpisu elektronicznego aplikację można przesłać na adres eDoręczeń: AE:PL-32447-67842-TTJAV-41

Dokumenty należy złożyć lub przesłać w terminie do dnia 8 lipca 2026 r. do godz. 16⁰⁰.

Dokumenty, które będą składane oraz przesyłane pocztą muszą wpłynąć do urzędu do dnia 8 lipca 2026 r. do godz. 16⁰⁰.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Dodatkowe informacje:

Procedura naboru zostanie przeprowadzona zgodnie z Zarządzeniem Nr 110/2026 Burmistrza Mioszowa z dnia 11 maja 2026 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Mioszowie oraz na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu oraz opublikowanie w BIP Urzędu Miejskiego w Mioszowie.

*) nazwa stanowiska pracy powinna być neutralna pod względem płci zgodnie z § 3 art. 18^{3ca} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz.277 ze zm.)

**) informacja o wynagrodzeniu i postanowieniach regulaminu wynagradzania na danym stanowisku, zgodnie z § 1 i 2 art. 18^{3ca} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz.277 ze zm.)

Burmistrz Mioszowa
Andrzej Lipiński