

URZĄD MIASTA I GMINY W STASZOWIE
UL. OPATOWSKA 31, 28-200 STASZÓW

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO KIEROWNIKA (MĘŻCZYŻNA LUB
KOBIEȚA) PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO – ŚWIETLICA „JUTRZENKA”
W STASZOWIE**

– zatrudnienie od 1 czerwca 2026 r.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych lub państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) posiada wykształcenie wyższe:
 - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
 - b) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, lub
 - c) na dowolnym kierunku oraz przygotowanie pedagogiczne uprawniające do wykonywania zawodu nauczyciela,
- 3) posiada co najmniej 5 letni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 5 lat działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 4) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych w związku z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 5) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 6) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 7) posiada pełną władzę rodzicielską tj. osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- 8) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 9) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 10) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które jest prowadzona procedura konkursowa,
- 11) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 12) znajomość przepisów dotyczących zasad funkcjonowania placówek opiekuńczo – wychowawczych wsparcia dziennego, w szczególności ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a także:
 - ustawy prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy Kodeks pracy,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Miasta i Gminy Staszów,
 - Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii Miasta i Gminy Staszów,
 - rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - znajomość i umiejętność właściwej interpretacji uregulowań prawnych z zakresu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) predyspozycje umożliwiające bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z uczestnikami i pracownikami Placówki Wsparcia Dziennego – Świetlica „Jutrzenka” ,

- 2) obsługa urządzeń biurowych: komputera, w tym podstawowa znajomość pakietu MS Office, urządzeń wielofunkcyjnych: ksero, skaner, faks, znajomość zasad techniki biurowej,
- 3) mile widziane doświadczenie zawodowe w zakresie obowiązków i zadań realizowanych na stanowisku, którego nabór dotyczy, w tym na stanowiskach kierowniczych.

3. Predyspozycje osobowościowe:

- umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- zdolności organizacyjne, zaangażowanie,
- łatwość nawiązywania kontaktów z otoczeniem,
- poczucie odpowiedzialności za pracę i staranność jej wykonywania,
- umiejętności pozwalające na szybkie reagowanie w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych,
- umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy oraz interpretacji przepisów prawnych.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz w zakresie wykonywania zadań statutowych,
- 2) planowanie i wytyczanie kierunków działania oraz ustalanie organizacji pracy placówki poprzez wydawanie zarządzeń, regulaminów i harmonogramów pracy,
- 3) kierowanie działalnością placówki m. in.:
 - zapewnienie dzieciom opieki i wychowania, pomocy w nauce, organizacji czasu wolnego, zabawy i zajęć sportowych oraz rozwój zainteresowań,
 - prowadzenie dokumentacji dotyczącej dziecka i funkcjonowania placówki,
 - stała systematyczna praca z rodziną dziecka,
- 4) sprawowanie nadzoru nad filiami Placówki Wsparcia Dziennego – Świetlica „Jutrzenka” w Staszowie,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i przepisach wykonawczych do tej ustawy,
- 6) przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz procedur kontroli zarządczej,
- 7) sprawowanie zwierzchnictwa służbowego wobec zatrudnionych w placówce pracowników,
- 8) prowadzenie nadzoru nad sprawami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz

ochrony przeciwpożarowej,

- 9) składanie sprawozdań finansowych i innych informacji określonych przepisami prawa z działalności placówki,
- 10) zarządzanie mieniem jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zapewnienie jego ochrony i należytego utrzymania,
- 11) współpraca z organizacjami, instytucjami i innymi środowiskami mającymi związek z działalnością placówki m.in. Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, placówkami oświatowymi, sądem rodzinnym i podmiotami leczniczymi.

5. Informacja o warunkach pracy na w/w stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 3) miejsce pracy: pomieszczenia biurowe Placówki Wsparcia Dziennego – Świetlica „Jutrzenka” w Staszowie, zlokalizowane na ul. Szkolnej,
- 4) umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych,
- 5) wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zmian.) oraz Zarządzeniem nr 60/2023 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników/dyrektorów i zastępców kierowników/zastępców dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Staszów oraz zmianą wprowadzoną zarządzeniem nr 225/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 16 grudnia 2025 r.
- 6) praca przy monitorze ekranowym,
- 7) stanowisko wyposażone w odpowiednie oświetlenie, meble i urządzenia,
- 8) w budynku bezpieczne warunki pracy.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny z własnoręcznym podpisem,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej i własnoręcznym podpisem,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem, wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu złożenia oferty,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, umiejętności oraz staż pracy, **potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem na każdej zapisanej stronie,**
- 6) oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań stosownie do art. 233 §1 Kodeksu Karnego o:
 - a) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych w związku z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny publicznej,
 - c) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych,
 - e) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - f) o posiadaniu pełni władzy rodzicielskiej tj. że osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej ani władza ta nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
 - g) o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego. Jeżeli taki obowiązek nie wynika z tytułu egzekucyjnego kandydat składa oświadczenie z adnotacją, że „obowiązek alimentacyjny nie dotyczy”,
 - h) że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne.

- i) w przypadku zamieszczenia na dokumentach aplikacyjnych wizerunku (zdjęcia) oświadczenie na przetwarzanie wizerunku, zawartego w przedstawionych dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji,
- 7) wszystkie złożone dokumenty winny być napisane w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 4 maja 2026 r. do godz. 16⁰⁰ pod adresem:

**Urząd Miasta i Gminy
ul. Opatowska 31
28 – 200 Staszów**

lub przesłać /decyduje data wpływu do Urzędu/

w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko Kierownika (mężczyzna lub kobieta) Placówki Wsparcia Dziennego – Świetlica „Jutrzenka” w Staszowie.

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

Z regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie, ul. Opatowska 31, pok. 110 oraz na stronie www.bip.staszow.pl
Kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia do wypełnienia można pobrać w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie, ul. Opatowska 31, pok. 110 oraz na stronie www.bip.staszow.pl

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zatrudnieniem, obowiązana jest przedłożyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzoną datą wydania nie wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem oraz wyciąg z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

Kandydaci i Kandydatki spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru, o jego terminie zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja końcowa o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie (www.bip.staszow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie.

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie, informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy w Staszowie, reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Staszów, z siedzibą ul. Opatowska 31, 28-200 Staszów.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.....
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze przez okres niezbędny do realizacji celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.
4. Odbiorcami danych osobowych będzie Urząd Miasta i Gminy w Staszowie,
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla prawidłowego przeprowadzenia i zakończenia procesu rekrutacji – stosownie do art. 15 ust. 1 Ustawy o pracownikach samorządowych niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w urzędzie, oraz publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy. W przypadku zatrudnienia dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz w okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w celu realizacji procesu rekrutacji.

Burmistrz
Miasta i Gminy Staszów
dr Leszek Kopec