

PREZYDENT MIASTA PRUSZKOWA



Zarządzenie nr 182/2022

Prezydenta Miasta Pruszkowa

z dnia 2 sierpnia 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Pruszkowie,  
ul. Jarzynowa 21**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5, art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530), w związku z art. 13, art. 15 ust. 4 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1324 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka Miejskiego nr 3 w Pruszkowie, ul. Jarzynowa 21.
2. Treść ogłoszenia o konkursie, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.
2. Komisja konkursowa będzie pracować na podstawie Regulaminu Konkursu na stanowisko Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Pruszkowie, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Pruszkowa.

**§ 4**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji.

**§ 5**

Zarządzenie wychodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Pruszkowa

Paweł Makuch



Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 182/2022  
Prezydenta Miasta Pruszkowa  
z dnia 2 sierpnia 2022r.

## PREZYDENT MIASTA PRUSZKOWA OGŁASZA KONKURS NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 3 W PRUSZKOWIE

### I. Miejsce pracy

Żłobek Miejski Nr 3 w Pruszkowie, ul. Jarzynowa 21

### II. Stanowisko

Dyrektor Żłobka Miejskiego Nr 3 w Pruszkowie, ul. Jarzynowa 21.

### III. Wymagania wobec kandydata na stanowisko dyrektora żłobka

#### 1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
  - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 3) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 4) nieposzlakowana opinia,
  - 5) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi  
albo  
co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia pracy z dziećmi
    - a) preferowane kwalifikacje: pielęgniarka, położna, opiekunka dziecięca, nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub pedagog opiekuńczo- wychowawczy, pedagog społeczno – wychowawczy, pedagog wczesnej edukacji, terapeuta pedagogiczny
- lub
- b) ukończone studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalizacji: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dziecka w ramach pomocy psychologiczno -pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza,
- 6) znajomość przepisów prawnych w zakresie funkcjonowania i finansowania samorządowych jednostek budżetowych w szczególności: ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks pracy, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, przepisów o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, znajomość przepisów BHP i PPOŻ,
  - 7) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
  - 8) kandydat nie jest i nie był/a pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jemu/jej zawieszona ani ograniczona,
  - 9) kandydat wypełniania obowiązków alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
  - 10) kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,



11) kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ( Dz.U. z 2021r. poz. 289 ze zm.),

12) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 2) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność,
- 3) znajomość statutu Żłobka.

## **IV. Zakres zadań dyrektora Żłobka:**

- 1) organizowanie i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Żłobka oraz kierowanie jego działalnością oraz reprezentowanie Żłobka na zewnątrz,
- 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej, edukacyjnej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- 3) prowadzenie procesu rekrutacji dzieci do żłobka i związanej z tym dokumentacji,
- 4) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
- 5) wykonywanie czynności związanych ze stosunkiem pracy podległego personelu,
- 6) zarządzanie powierzonym majątkiem, dbanie, o jego należyte zabezpieczenie,
- 7) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzenie sprawozdawczości,
- 8) przestrzeganie tajemnicy ustawowo chronionej,
- 9) wykonywanie innych, powierzonych żłobkowi zadań, w tym wynikających z przepisów szczególnych.

## **V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

Umowa o pracę w wymiarze 1/1 etatu na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony. Miejsce pracy - Żłobek Miejski Nr 3 w Pruszkowie, ul. Jarzynowa 21.

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

## **VI. Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, opatrzony własnoręcznym podpisem (wzór stanowi załącznik Nr 1 do ogłoszenia),
- 2) CV wraz z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka Miejskiego nr 3 w Pruszkowie opatrzona własnoręcznym podpisem,
- 4) dokument potwierdzający tożsamość (do wglądu komisji w trakcie II etapu rekrutacji),
- 5) oświadczenie zawierające następujące dane osobowe kandydata:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz wymagany staż pracy, określone w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1324 ze zm.), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 9) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe, opatrzone własnoręcznym podpisem,



- 10) osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy,
- 11) oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza, że rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 12) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego zatwierdzonego przez sąd, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 13) oświadczenie kandydata, że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 14) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440), opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 15) oświadczenie – rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 16) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 17) informacja o przetwarzaniu danych w procesie rekrutacji opatrzona własnoręcznym podpisem (załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- 18) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 19) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego opatrzone własnoręcznym podpisem.

## VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić informację:

- a) imię i nazwisko
- b) adres e-mail,
- c) numer telefonu kontaktowego kandydata,
- d) oraz dopisek:

## „Konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Pruszkowie”

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa lub przesać za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Miasta Pruszkowa  
ul. J.I. Kraszewskiego 14/16  
05-800 Pruszków,

**do 12 sierpnia 2022 r. do godz. 12.00.**

O zachowaniu terminu składania dokumentów rekrutacyjnych decyduje data wpływu do Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa.

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.

PREZYDENT  
MIASTA PRUSZKOWA

*Paweł Makuch*



## **Regulamin Konkursu na wolne stanowisko Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Pruszkowie**

### **Formalne kryteria doboru kandydatów**

§ 1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Pruszkowie wyłania się w drodze konkursu.

§ 2. Konkurs ma charakter otwarty i konkurencyjny.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:

- a) nazwę i adres jednostki
- b) określenie stanowiska
- c) wymagane kwalifikacje kandydatów i sposób ich udokumentowania
- d) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku
- e) informacja o warunkach pracy na danym stanowisku
- f) informację, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób przepisów niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%
- g) wskazanie wymaganych dokumentów
- h) określenie terminu i miejsca składania dokumentów

§ 4. Ogłoszenie o konkursie powinno być zamieszczone:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Pruszkowa
- b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Pruszkowa

§ 5. Termin składania dokumentów określony ogłoszeniem w ogłoszeniu o naborze, nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w BIP.

§ 6. Kandydat na stanowisko Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Pruszkowie powinien spełniać wymagania obowiązkowe, zawarte w ogłoszeniu o naborze. Spełnienie wymagań dodatkowych stanowić będzie dodatkowy atut.

### **Komisja Konkursowa**

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Pruszkowie Prezydent Miasta Pruszkowa powołuje czteroosobową Komisję konkursową.

2. Imienny skład Komisji Konkursowej określony zostanie przez Prezydenta Miasta Pruszkowa w drodze Zarządzenia.

3. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym lub powinowatym albo pozostają wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności. Jeżeli okoliczności te zostaną ujawnione po powołaniu komisji Prezydent Miasta Pruszkowa niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania danego członka.

4. Komisja powinna rozpocząć pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.

5. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracą Komisji kieruje jeden z członków Komisji Konkursowej.

6. Komisja prowadzi konkurs, jeśli w posiedzeniu, bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.
7. Przewodniczący Komisji ma prawo odroczyć konkurs w szczególnie uzasadnionych wypadkach (np. choroba kandydata, członków komisji)
8. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
9. Jeśli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.
10. Do zadań komisji należy:
  - a) Przeprowadzenie postępowania konkursowego
  - b) Sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji
  - c) Wyłonienie kandydatów spełniających wymagania formalne celem zatrudnienia wybranego kandydata

### **Tryb Przeprowadzenia konkursu**

**§ 8. 1.** Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

a) I etap

1) Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu

2) Oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia niezbędnych wymagań podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do postępowania konkursowego.

3) Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu do dalszego postępowania drogą telefoniczną oraz pocztą elektroniczną

b) II Etap

1) Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami (w porządku alfabetycznym), którzy spełnili wymagania formalne, w trakcie których zostanie sprawdzona wiedza, umiejętności oraz predyspozycję kandydatów na stanowisko dyrektora.

2) Każdy z członków komisji dokonuje merytorycznej oceny kandydatów, przyznając punkty w skali od 0 do 10 pkt.

3) Komisja ustala, który z kandydatów otrzymał największą liczbę punktów. W przypadku, kiedy kandydaci otrzymują taką samą liczbę punktów przewodniczący wskazuje, który z kandydatów w największym stopniu spełnia wymagania konkursowe.

4) Decyzję o zatrudnieniu wybranego kandydata lub odmowie zatrudnienia, bądź o ponownym naborze na w/w stanowisko w przypadku niedokonania wyboru podejmuje Prezydent Miasta Pruszkowa.

**§ 9.** Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę jest zobowiązany przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów. Kandydat przed zawarciem umowy o pracę jest zobowiązany do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**§ 10.** Po zakończeniu procedury naboru Komisja sporządza protokół.

**§ 11.** Protokół z przeprowadzonego konkursu podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 12. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym stanowisku kolejnej osoby, która otrzymała największą ilość punktów. .

§ 13. Komisja zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia konkursu.

**Uwagi Końcowe**

§ 14. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dot. Pracy Komisji.

§ 15. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem Komisja dokonywać będzie rozstrzygnięć przez głosowanie zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym

PREZYDENT  
GOSPODARSTWA PRUSZKOWA

*Paweł Makuch*