

**ZARZĄDZENIE NR 398/IX/2026**  
**BURMISTRZA MIASTKA**

z dnia 22 kwietnia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Żłobka Stumilowy Las w Miastku**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 z późn. zm.) art. 11 ust. 1, art. 13 i art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) oraz art. 13, art. 15 ust. 4-5, i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.),

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** Ogłasza się konkurs w celu wyłonienia kandydatki / kandydata na stanowisko dyrektora:

<b>Lp.</b>	<b>Placówka</b>	<b>Adres</b>
<b>1.</b>	Żłobek Stumilowy Las w Miastku	ul. Juliana Tuwima 2A 77-200 Miastko

**§ 2.** Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Zarządzenie podlega ogłoszeniu:

- 1) na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Miastku,
- 2) na stronie internetowej Gminy Miastko [www.miastko.pl](http://www.miastko.pl),
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Miastku.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Wydziału Edukacji i Rozwoju Społecznego

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Burmistrz Miastka**

**Jerzy Wójtowicz**

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 z późn. zm.) art. 11 ust. 1, art. 13 i art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) oraz art. 13, art. 15 ust. 4-5 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t. j. Dz. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.),

### **BURMISTRZ MIASTKA**

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na kandydatkę / kandydata na stanowisko Dyrektora Żłobka Stumilowy Las w Miastku w połączeniu ze stanowiskiem opiekuna**

#### **I. Nazwa i adres jednostki:**

Żłobek Stumilowy Las w Miastku, ul. Juliana Tuwima 2A, 77-200 Miastko

#### **II. Określenie stanowiska na który przeprowadza się nabór:**

Dyrektor/Opiekun Żłobka Stumilowy Las w Miastku

#### **Wymiar czasu pracy:**

**Pełny etat**, przy czym realizacja:

- 1) **1/2 etatu** – na stanowisku Dyrektora Żłobka Stumilowy Las w Miastku, (zatrudnienie od maja/czerwca 2026 r.),
- 2) **1/2 etatu** – na stanowisku Opiekuna w żłobku (zatrudnienie od 1 lipca 2026 r.)

#### **III. Określenie wymagań**

##### **1. Wymagania niezbędne :**

**Kandydatem/kandydatką może być osoba, która:**

- a. Posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi, lub posiada wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz co najmniej 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
- b. Spełnia wymagania określone w art. 16 ust. 1-3 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
- c. Posiada obywatelstwo polskie lub jest obywatelem Unii Europejskiej albo innego państwa, którego obywatelom – na podstawie przepisów prawa – przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- d. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- e. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, w tym umyślne przestępstwo skarbowe.

- f. Nie była karana 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484).
- g. Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
- h. Posiada nieposzlakowaną opinię.
- i. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
- j. Nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza ta nie została jej zawieszona ani ograniczona.
- k. Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd.
- l. Nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

## **2. Wymagania dodatkowe :**

- a. Wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem.
- b. Preferowane kwalifikacje: opiekun dziecięcy, nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagog opiekuńczo-wychowawczy lub pedagog wczesnej edukacji.
- c. Znajomość przepisów ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz aktów wykonawczych m.in.: rozporządzenia w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych oraz rozporządzenia w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3.
- d. Podstawowa znajomość przepisów kodeksu pracy, BHP, ochrony przeciwpożarowej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, prawa zamówień publicznych, rachunkowości oraz związanych z ochroną danych osobowych.
- e. Biegła znajomość obsługi komputera, w tym systemu operacyjnego Windows oraz pakietu Microsoft Office (w szczególności Word i Excel).
- f. Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników.
- g. Odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność i wysoka kultura osobista.

## **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :**

Zakres obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku Dyrektora Żłobka Stumilowy Las w Miastku, połączonym ze stanowiskiem Opiekuna/Opiekunki w żłobku, obejmuje wykonywanie zadań kierowniczych oraz opiekuńczo - wychowawczych, realizowanych w ramach jednej umowy o pracę, w wymiarze 1/2 etatu na stanowisku dyrektora żłobka oraz 1/2 etatu na stanowisku opiekuna w żłobku.

Do podstawowych obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku Dyrektora Żłobka Stumilowy Las w Miastku, należy w szczególności:

1. Zadania realizowane w ramach pełnienia funkcji Dyrektora żłobka:

- a. kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, statutem żłobka oraz reprezentowanie żłobka na zewnątrz,
  - b. realizacja zadań wynikających z ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych,
  - c. ustalanie, wdrażanie i aktualizowanie wewnętrznych regulaminów, procedur oraz planów działalności żłobka,
  - d. zapewnienie prawidłowego, bezpiecznego i terminowego funkcjonowania żłobka,
  - e. wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników żłobka,
  - f. właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi oraz przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
  - g. zarządzanie powierzonym mieniem oraz zapewnienie jego należytego zabezpieczenia,
  - h. współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka,
  - i. współdziałanie z organem prowadzącym oraz innymi jednostkami i instytucjami,
  - j. inicjowanie i realizacja działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
  - k. opracowywanie rocznych planów finansowych i prowadzenie gospodarki finansowej żłobka
  - l. budowanie pozytywnego wizerunku żłobka oraz doskonalenie standardów opieki,
  - m. systematyczne i rzetelne prowadzenie dokumentacji dotyczącej opieki nad dziećmi,
  - n. pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku,
  - o. realizacja zadań związanych z organizacją i uruchomieniem Żłobka,
  - p. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Zadania realizowane w ramach stanowiska Opiekuna/Opiekunki w żłobku (1/2 etatu):
- a. sprawowanie bezpośredniej opieki nad dziećmi w wieku od 20. tygodnia życia do lat 3,
  - b. dbanie o bezpieczeństwo dzieci oraz zapewnienie im właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej i wychowawczej,
  - c. wykonywanie codziennych czynności związanych z karmieniem, myciem, układaniem dzieci do snu oraz pomocą przy czynnościach higienicznych,
  - d. kształtowanie u dzieci pozytywnych nawyków oraz wspieranie ich rozwoju psychofizycznego,
  - e. udzielanie pierwszej pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia dziecka,
  - f. opracowywanie i realizacja programu edukacyjnego oraz programu wychowawczego, dostosowanych do wieku i potrzeb dzieci,
  - g. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych odpowiednich do wieku dzieci,
  - h. przygotowywanie pomocy dydaktycznych oraz dekoracji pomieszczeń żłobka,
  - i. dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń żłobka oraz utrzymanie ich w należyтым porządku i czystości,
  - j. utrzymywanie w należyтым stanie sprzętu, pomocy dydaktycznych, zabawek oraz bielizny dziecięcej wykorzystywanych w pracy z grupą dzieci;
  - k. wykonywanie czynności porządkowych i dezynfekcyjnych w pomieszczeniach żłobka w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa i higieny dzieci, zgodnie z obowiązującymi procedurami;
  - l. udział w obsłudze posiłków dzieci, w tym przygotowanie sali do posiłków, podawanie posiłków oraz wykonywanie czynności porządkowych po ich zakończeniu;
  - m. współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,

n. systematyczne i rzetelne prowadzenie dokumentacji dotyczącej opieki nad dziećmi.

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

1. Umowa o pracę w łącznym wymiarze 1 etatu (1/2 etatu dyrektor + 1/2 etatu opiekun) na czas określony – 5 lat.
2. Miejsce pracy: Żłobek Stumilowy Las w Miastku, , ul. Juliana Tuwima 2A, 77-200 Miastko.
3. Zatrudnienie nastąpi zgodnie z art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Przewidywany termin zatrudnienia:  
Dyrektor –maj/czerwiec 2026 r.,  
Opiekun – lipiec 2026 r.
5. Wysokość wynagrodzenia:  
Wynagrodzenie ustala Burmistrz Miastka na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1638 z późn. zm.), obejmuje:
  - a) początkowe wynagrodzenie zasadnicze wynosi od 6.000,00 zł brutto,
  - b) w okresie od początku umowy do 30 czerwca 2026 r. wynagrodzenie wynosi 60% kwoty, o której mowa w pkt a,
  - c) osobie zatrudnionej może przysługiwać również:
    - dodatek za wieloletnią pracę uzależniony od posiadanego stażu pracy,
    - dodatek funkcyjny,
    - nagroda jubileuszowa,
    - dodatkowe wynagrodzenie roczne.

Zasady przyznawania tych świadczeń określone są m.in. w Kodeksie pracy, ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) i rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.).

Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, wzrastając o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20%.

#### **VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych :**

Nie dotyczy – żłobek jest nowo tworzony / wskaźnik nie jest ustalany.

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

1. CV oraz list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru.
2. Koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka Stumilowy Las w Miastku.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i kwalifikacje zawodowe.

5. Pisemne oświadczenia kandydata/kandydatki o:
- a. posiadaniu obywatelstwa,
  - b. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c. braku przeciwwskazań zdrowotnych pozwalających na zatrudnienie na określonym stanowisku,
  - d. niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
  - e. braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, w tym umyślne przestępstwo skarbowe,
  - f. braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
  - g. wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
  - h. rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
  - i. niekaralności 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484).

**Dokumenty muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.**

**Kserokopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty. Niepoświadczenie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty**

#### **VIII. W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego:**

1. certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego albo
2. dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim albo
3. świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty albo
4. świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

#### **IX. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.**

Ofertę z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Dyrektora Żłobka Stumilowy Las w Miastku**” drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Miastku, ul. Grunwaldzka 1, 77-200 Miastko lub osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Miastku, pokój nr 19. **Termin złożenia ofert do dnia 8 maja 2026 r. do godz. 14.00.** W przypadku złożenia dokumentów drogą pocztową, za termin ich złożenia uważa się datę wpływu do tutejszego urzędu.

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

Osoby do kontaktu :

1. Mateusz Kloskowski – Dyrektor Wydziału Edukacji i Rozwoju Społecznego, tel. 59 857 07 60; tel. 59 857 07 00;

**X. Dodatkowe informacje:**

1. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miastka.
2. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
3. Wszystkie kserokopie muszą być opatrzone klauzulą „Potwierdzam za zgodność z oryginałem” oraz muszą posiadać własnoręczny podpis.
4. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap to sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, II etap to rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnią wymogi formalne.
5. Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, złożone /przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Dokumenty kandydatów nie będą odsyłane.
7. Burmistrz Miastka zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu.

Informacje o wynikach naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Miastku <https://bip.miastko.pl/> oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania, oraz:

1. *Klauzula zgody na przetwarzanie danych szczególnej kategorii tj. informacji o niepełnosprawności w procesie konkursu*

- 1) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dotyczących informacji o niepełnosprawności dla potrzeb rekrutacji prowadzonej przez Administratora danych – Urząd Miejski w Miastku z siedzibą 77-200 Miastko, ul. Grunwaldzka 1, celem realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
- 2) Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

.....  
(czytelny podpis)

2. *Klauzula zgody na kontakt telefoniczny*

- 1) Wyrażam zgodę na kontakt telefoniczny oraz sms przez Administratora danych - Urząd Miejski w Miastku z siedzibą 77-200 Miastko, ul. Grunwaldzka 1, w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
- 2) Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
- 3) Mój nr telefonu: .....

.....  
(czytelny podpis)

### Klauzula informacyjna

dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przeprowadzenie konkursu na dyrektora żłobka)

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Miastku jest Burmistrz Miastka, ul. Grunwaldzka 1, 77-200 Miastko, tel. +48 59 857 07 00, faks; +48 59 857 23 68, adres poczty elektronicznej: burmistrz@miastko.pl
2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych osobowych, w razie pytań odnośnie sposobu i zakresu przetwarzania danych można kontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iodo@um.miastko.pl
3. Dane osobowe zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO przetwarzane są zgodnie z prawem wyłącznie w określonych celach i w niezbędnym zakresie.
4. Dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
  - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze;
  - b) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
  - c) realizacji umów zawartych przez administratora;
  - d) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły, wymienione w niniejszym ogłoszeniu. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe przeprowadzenie procedury konkursowej na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych;
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych;
  - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - e) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
7. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).