



## Burmistrz Pakości

---

Pakość, 08 maja 2026r.

OPO.2110.3.2026

### **Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Publicznego Żłobka „WIEWIÓRKA” w Pakości.**

**Burmistrz Pakości** ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Publicznego Żłobka „WIEWIÓRKA” w Pakości.

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

**Publiczny Żłobek „WIEWIÓRKA” w Pakości,**

**ul. Błonie 2B, 88-170 Pakość.**

#### **II. Określenie stanowiska: Dyrektor/Dyrektorka Żłobka (1 etat).**

#### **III. Wymagania stawiane kandydatom/kandydatkom, którzy/które przystępują do konkursu:**

##### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe, co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 2) co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi;
- 3) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 4) osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
- 5) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz 1135),



## Burmistrz Pakości

---

9) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

10) niekaralność 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),

11) spełnianie warunków zdrowotnych niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

10) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestęstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestęstwo skarbowe;

11) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

12) nieposzlakowana opinia.

### **2. Wymagania preferowane:**

1) posiadanie kwalifikacji: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego,

2) ukończone studia lub studia podyplomowe na kierunku: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej w żłóbkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza,

3) odbycie nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiadanie co najmniej: wykształcenia wyższego na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, i odbycie przez kandydata 80-godzinnego szkolenia, w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności.

### **3. Wymagania dodatkowe:**

1) znajomość następujących regulacji prawnych:

a) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025 r. poz. 798 ze zm.),



## Burmistrz Pakości

---

- b) znajomość Rozporządzenie MRiPS z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1882),
  - c) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.),
  - d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691),
  - e) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135),
  - f) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.),
  - g) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.),
  - h) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.),
  - i) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.),
  - j) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.),
  - k) przepisów BHP i przeciwpożarowych.
- 2) biegła znajomość obsługi komputera (Windows, pakiet Microsoft Office, Word, Excel, Internet);
- 3) umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy oraz kierowania zespołem pracowników;
- 4) odpowiedzialność, komunikatywność, samodzielność, terminowość, kreatywność;
- 5) wysoka kultura osobista;
- 6) mile widziane referencje z poprzednich zakładów pracy.

#### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Publiczny Żłobek „WIEWIÓRKA” w Pakości;
- 2) umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy (1 etat – dyrektor/dyrektorka żłobka) na czas określony, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony;



## Burmistrz Pakości

3) w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, pierwszą umowę o pracę zawiera się na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy;

4) obowiązująca dobową normą czasu – 8 godzin, a tygodniowo 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy;

5) planowany termin zatrudnienia: od lipca 2026r.

6) wynagrodzenie – miesięczne płatne z dołu, ustalone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638; zm.: Dz. U. z 2025 r. poz. 702 i poz. 1260 oraz z 2026 r. poz. 246), stanowisko dyrektora – kat. XVIII;

7) warunki pracy zgodnie z obowiązującymi pracownikami samorządowych przepisami powszechnie obowiązującymi (Kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych) oraz wewnętrznymi regulaminami;

8) praca przy monitorze ekranowym, praca z dziećmi w wieku do lat 3.

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

1) organizowanie pracy żłobka, zapewnienie prawidłowego wykonywania jego zadań;

2) koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań statutowych przez pracowników żłobka;

3) kierowanie działalnością żłobka i reprezentowanie go na zewnątrz;

4) zatrudnianie, zwalnianie i wynagradzanie pracowników żłobka;

5) ustalanie wewnętrznej organizacji żłobka poprzez określenie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach;

6) zapewnienie pracownikom żłobka bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a podopiecznym bezpiecznych i higienicznych warunków opieki;

7) ustalanie harmonogramu rekrutacji dzieci do żłobka oraz przeprowadzenie procesu rekrutacji dzieci;

8) opracowanie rocznych planów finansowych i prowadzenie gospodarki finansowej żłobka;

9) gospodarowanie mieniem żłobka;

10) realizacja zadań określonych w statucie żłobka.

### **6. Oferty kandydatów powinny zawierać:**



## Burmistrz Pakości

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej;
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie- według wzoru określonego w załączniku nr 5 do ogłoszenia;
- 4) koncepcja funkcjonowania i rozwoju Publicznego Żłobka „WIEWIÓRKA” w Pakości;
- 5) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie: dyplom ukończenia studiów wyższych, studiów podyplomowych, certyfikatów, świadectw, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy: świadectw pracy, a w przypadku osób aktualnie zatrudnionych, zaświadczenie o zatrudnieniu;
- 7) podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenia, tj.:
  - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - c) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - d) że cieszy się nieposzlakowaną opinią i daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
  - e) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym - według wzoru określonego w załączniku nr 1 do ogłoszenia,
  - f) o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
  - g) że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona,
  - h) że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd - według wzoru określonego w załączniku nr 2 do ogłoszenia;
- 8) oświadczenie, że kandydat/kandydatka nie był(a) karany(a) zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4



## Burmistrz Pakości

ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484) - według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ogłoszenia;

9) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – według wzoru określonego w załączniku nr 4 do ogłoszenia;

10) inne dodatkowe dokumenty np. kserokopie referencji.

### **UWAGA:**

- Dokumenty wymienione w pkt 1-4 oraz 7-9 muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata.
- Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.
- Kserokopie dokumentów wymienionych w pkt 5,6, 10 powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty). Niepoświadczenie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty. Kopie wszystkich dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie – według wzoru określonego w załączniku nr 6 do ogłoszenia. Brak zgody może skutkować odrzuceniem oferty.

### **7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Pakości, ul. Rynek 4, 88-170, za pośrednictwem e-doręczeń lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Pakości, ul. Rynek 4, 88-170 Pakość, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Publicznego Żłobka „WIEWIÓRKA” w Pakości”** w terminie **do 20 maja 2026 r. do godz. 15.00** (decyduje data wpływu).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane.



## Burmistrz Pakości

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pakości oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Pakości.

### **8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Pakości, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

### **IV. Informacje dodatkowe:**

1. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
2. Kandydaci spełniający wymogi formalne, którzy w kwestionariuszu osobowym podadzą numer do kontaktu, zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Pakości:
  - 1) **I etap:** otwarcie i analiza ofert oraz wyłonienie kandydatów/kandydatki spełniających(spełniające) wymagania podstawowe (formalne) określone w ogłoszeniu o konkursie, które następnie zostaną zakwalifikowane do II etapu konkursu, o zakwalifikowaniu do II etapu konkursu oraz o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej przewodniczący komisji konkursowej powiadamia kandydatów pisemnie bądź telefonicznie,
  - 2) **II etap:** rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania podstawowe (formalne) oraz ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Publicznego Żłobka „WIEWIÓRKA” w Pakości przedstawionej przez kandydata/kandydatkę.
4. Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pakości;
  - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pakości.
5. Zatrudniona osoba podejmująca pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym po raz pierwszy może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

### **V. Przed podjęciem zatrudnienia, kandydat/kandydatka będzie musiał/a przedstawić:**

Urząd Miejski w Pakości, tel. 525665024, e-mail: [um@pakosc.pl](mailto:um@pakosc.pl), [www.pakosc.pl](http://www.pakosc.pl), [bip.pakosc.pl](http://bip.pakosc.pl)



## Burmistrz Pakości

- 1) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy w żłobku;
- 2) orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku;
- 3) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 383),  
lub za  
odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone  
w przepisach prawa obcego.
- 4) ponadto, jeżeli posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
- 5) oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedłożyć pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
- 6) jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa;
- 7) w przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 3 i 4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat/kandydatka składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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 niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem,



## Burmistrz Pakości

leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

- 8) oświadczenia, o których mowa w pkt 5 i 6 składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego*

*oświadczenia*”, klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

### VI. Klauzula informacyjna.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Pakości z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Pakości, 88 – 170 Pakość, ul. Rynek 4 tel.: 52 566 50 24 adres e-mail: [um@pakosc.pl](mailto:um@pakosc.pl)
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Dane osobowe Wnioskodawcy będą przetwarzane w celu przekazania podania zgodnie z właściwością miejscową lub rzeczową.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- 5) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3 z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 6) Dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 7) W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Wnioskodawcy następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;



## **Burmistrz Pakości**

- d) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO; \_\_\_\_\_
  - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

**Burmistrz Pakości**

**Michał Siembab**