

**Ogłoszenie Dyrektora Publicznego Żłobka „Wiewiórka”
w Pakości z dnia 3 sierpnia 2026 r.**

**o naborze na wolne stanowisko w Publicznym Żłobku „Wiewiórka”
– opiekun/opiekunka w żłobku.**

I. Nazwa jednostki – Publiczny Żłobek „Wiewiórka” w Pakości ul. Błonie 2B, 88-170 Pakość.

II. Określenie stanowiska – opiekun/opiekunka dziecięca.

III. Wymagania niezbędne:

1. Opiekunem w żłobku lub klubie dziecięcym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:

- **posiada kwalifikacje zawodowe:** pielęgniarki lub położnej, lub opiekunki dziecięcej, lub nauczyciela wychowania przedszkolnego, lub nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, lub pedagoga (opiekuńczo-wychowawczego, społeczno-wychowawczego, wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego).

- **ukończyła 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, psychologia wychowawcza.

- **spełnia łącznie następujące warunki:** odbyła (nie wcześniej niż 2 lata przed zatrudnieniem) szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada:

wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, oraz ukończyła 80 godzinne szkolenie uaktualniające,

lub wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3,

lub ukończone 280-godzinne szkolenie (z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem wykwalifikowanego opiekuna).

2. Osoba kandydująca nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne, cieszy się nieposzlakowaną opinią, posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

3. Stan zdrowia osoby kandydującej pozwala na zatrudnienie na określonym stanowisku.

4. Osoba posiadająca doświadczenie, która nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed zatrudnieniem, zobowiązana jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy odbyć 80-godzinne szkolenie uaktualniające.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne

2. Dodatkowe kursy lub szkolenia związane z opieką nad dziećmi.

3. Predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, bardzo dobra organizacja pracy indywidualnej, samodzielność w wykonywaniu obowiązków, sumienność, rzetelność.

4. Predyspozycje do pracy z małymi dziećmi (cierpliwość, empatia, odporność na stres).

5. Zdolności manualne, muzyczne, plastyczne, kreatywność.

6. Predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć z udziałem dzieci.

7. Umiejętność pracy w zespole.

8. Wysoka kultura osobista.

V. Zakres podstawowych zadań oraz informacja o warunkach pracy wykonywanych na stanowisku.

Do podstawowych obowiązków osoby zatrudnionej należeć będzie w szczególności:

- sprawowanie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
- zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa, właściwych warunków bytowych oraz wsparcia ich rozwoju,
- realizacja działań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych dostosowanych do wieku dzieci, współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi,
- planowanie i przeprowadzanie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze okolicznościowym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno – sportowym,
- dbanie o higienę, porządek oraz dobrostan dzieci,
- planowanie i przeprowadzanie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka właściwy dla jego wieku i rozwoju,
- opracowanie i realizacja programu edukacyjnego, planu tygodniowego i miesięcznego pracy z grupą,
- znajomość zasad i metod pracy,
- rzetelne wykonywanie obowiązków,
- systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji.

VI. Informacja o warunkach pracy:

- praca wykonywana jest w siedzibie żłobka, w pomieszczeniach przeznaczonych do opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz na terenie przyległym (np. plac zabaw),
- stanowisko pracy wyposażone jest w niezbędne pomoce dydaktyczne, sprzęt do opieki nad dziećmi oraz środki zapewniające bezpieczeństwo i higienę pracy,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy, praca zmianowa, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez pracodawcę,
- praca wykonywana głównie w godzinach funkcjonowania placówki,
- praca w pozycji stojącej, chodzącej oraz siedzącej, wymagająca schylania się, podnoszenia i przenoszenia dzieci oraz sprzętu dziecięcego,
- kontakt z hałasem (głosy dzieci),
- kontakt z czynnikami biologicznymi typowymi dla pracy z małymi dziećmi,
- praca wymagająca odporności na stres, cierpliwości i koncentracji.
- 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 oraz z 2026 r. poz. 246),
 - stanowisko młodszego opiekuna - kat. X,
 - stanowisko opiekuna - kat. XI,
 - stanowisko starszego opiekuna - kat. XII
- warunki pracy zgodnie z obowiązującymi pracowników samorządowych przepisami powszechnie obowiązującymi (Kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych) oraz wewnętrznymi regulaminami;

VI. Wymagane dokumenty, które ma złożyć kandydat/ kandydatka:

1. List motywacyjny i CV podpisane własnoręcznie przez kandydata.
2. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.
4. Oświadczenia o:
 - niekaralności,
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- stanie zdrowia,
- wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczeniu o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczeniu o niefigurowaniu osoby ubiegającej się o zatrudnienie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne,
- oświadczeniu, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- oświadczeniu, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- oświadczeniu o nieposzlakowanej opinii.

5. Dyrektor Publicznego Żłobka „Wiewiórka” w Pakości zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów;

Dokumenty można składać zapakowane w kopercie z dopiskiem „Oferta na wolne stanowisko – opiekun w żłobku”, osobiście w godzinach pracy Centrum Usług Wspólnych Gminy Pakość, ul. Świętego Jana 12: poniedziałek, środa, czwartek 07:00-15:00, wtorek 07:00-16:00, piątek 07:00-14:00, w terminie od 3 sierpnia 2026 r. do 13 sierpnia 2026r.

VIII. Informacje dodatkowe:

Planowany termin zatrudnienia: od 1 września 2026r.

W CV należy podać numer telefonu kontaktowego lub e-maila w celu umożliwienia powiadamiania o wynikach oceny formalnej złożonej oferty i terminie kolejnego etapu postępowania oraz metodach i technikach postępowania kwalifikacyjnego. Z kandydatem wyłonionym w drodze niniejszego otwartego i konkurencyjnego naboru zostanie zawarta umowa z uwzględnieniem przepisów prawa pracy, co oznacza możliwość zawarcia umowy na czas określony i zawarcie kolejnej umowy w przypadku braku zastrzeżeń do pracownika.

Rekrutacja zostanie przeprowadzona dwuetapowo:

1. Weryfikacja dokumentów.
2. Rozmowa kwalifikacyjna.
3. Osoby ubiegające się o zatrudnienie spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

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
- 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 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;

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.

Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi rozpatrzenie zgłoszenia dziecka do Żłobka.

Administrator nie będzie stosował wobec Państwa zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Pakość 03.08.2026r.

***Dyrektor Publicznego Żłobka „Wiewiórka”
Julianna Hulisz***

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y
(imię i nazwisko)

oświadczam, co następuje:

1. Posiadam obywatelstwo polskie*, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej*, Konfederacji Szwajcarskiej* lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA)*, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Byłem(am)/nie byłem(am)* karany(a) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Posiadam/nie posiadam* pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam/nie korzystam* z pełni praw publicznych.
4. Cieszę się/nie cieszę się nieposzlakowaną opinią oraz daję/nie daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
5. Znajduję się/nie znajduję się* w stanie zdrowia pozwalającym mi na podjęcie pracy na stanowisku opiekunki/opiekuna Publicznego Żłobka „Wiewiórka” w Pakości, w wymiarze 1 etatu.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis)

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y.....
(imię i nazwisko)

oświadczam, co następuje;

1. Figuruję/nie figuruję* w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
3. Byłem(am)/nie byłem(am)*, jestem/nie jestem* pozbawiony(a) władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została/została* mi zawieszona, ani ograniczona.
4. Byłem(am)/nie byłem(am)* zobowiązany(a) do wypełnienia obowiązku alimentacyjnego*, wypełniłem/nie wypełniłem* obowiązek alimentacyjny (w przypadku, gdy taki obowiązek został naruszony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

Oświadczanie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko opiekunki/opiekuna w Żłobku Publicznym „Wiewiórka” w Pakości.

Wyrażam zgodę na udostępnienie moich danych osobowych przez Urząd Miejski w Pakości, ul. Rynek 4, 88-170 Pakość, a także na przetwarzanie moich danych osobowych podanych przeze mnie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych. Podstawa prawna: art. 221 oraz art. 221b §1 Kodeksu pracy.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY Ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko²

2. Data urodzenia²

3. Dane kontaktowe²

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym

stanowisku)²..... (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

..... (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)²

..... (kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym

stanowisku)²
.....
.....
.....
.....

(okres zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych:

a) adres

zamieszkania¹ :.....
.....

b).....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

1 Podstawa prawna: ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

2 Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić wzięcie udziału w procesie naboru (art.221 § 1 i § 2 Kodeksu pracy).

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

.....
(imię i nazwisko)

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych Zgodnie z art.6 ust 1 lit. a oraz art.9 ust.2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych wykraczających poza dane osobowe wymagane przepisami prawa pracy, przez Urząd Miejski w Pakości, ul. Rynek 4, 88-170 Pakość, w celu przeprowadzenia naboru. Ponadto oświadczam, że zostałem(am) poinformowany(a), iż w dowolnym momencie przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)