

**ZARZĄDZENIE NR 46/2025**  
**Wójta Gminy Boniewo**  
**z dnia 29 października 2025r.**

**w sprawie ogłoszenie naboru na stanowisko Kierownika/opiekuna**  
**Klubu Dziecięcego w Boniewie.**

Na podstawie art.33 ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), art.14 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz.795),  
z a r z ą d z a m, co następuje:

**§ 1**

1. Ogłaszam nabór na stanowisko Kierownika/opiekuna Klubu Dziecięcego w Boniewie.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Boniewie.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 3**

Komisja kwalifikacyjna do przeprowadzenia konkursu powołana zostanie odrębnym zarządzeniem.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt gminy Boniewo

## **Wójt Gminy Boniewo ogłasza nabór na stanowisko Kierownika/opiekuna Klubu Dziecięcego w Boniewie.**

**I. Nazwa i adres jednostki:** Klub Dziecięcy w Boniewie, ul. Szkolna 3, 87-851 Boniewo.

**II. Stanowisko:** Kierownik/opiekun Klubu Dziecięcego w Boniewie.

### **III. Wymagania niezbędne:**

1. Kierownikiem w klubie dziecięcym może być osoba:

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

2) która 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 lub psychologia wychowawcza.

2. Kierownikiem w żłobku lub klubie dziecięcym może być także osoba, która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:

1) wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub

2) średnie lub średnie branżowe oraz:

a) co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub

b) przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku lub w klubie dziecięcym odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna, o którym mowa w ust. 1.

3. Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 2 pkt 2 lit. a, nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązana jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna odbyć 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności.

2. Znajomość przepisów prawnych w zakresie funkcjonowania i finansowania samorządowych jednostek budżetowych w szczególności: ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks pracy, ustawy kodeks postępowania

administracyjnego, znajomość z zakresu rachunkowości oraz sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych, znajomość przepisów BHP.

2. Obywatelstwo polskie.

3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

4. Kierownikiem/opiekunem Klubu Dziecięcego może być osoba, która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej, oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona, oraz wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub

zatwierdzonego przez sąd.

5. Nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

6. Posiada nieposzlakowaną opinię.

7. Nie jest skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego.

8. Nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska kierowniczego.

#### **IV. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość ustaw: ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, Kodeks Pracy, ustawa o samorządzie gminnym, Kodeks Postępowania administracyjnego, ustawa o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych;
2. znajomość przepisów BHP i przeciwpożarowych
3. umiejętność kierowania zespołem ;
4. umiejętności obsługi komputera;
5. prawo jazdy kat. B;
6. wysoka kultura osobista, cierpliwość, kreatywność, opanowanie;
7. Zdolność samodzielnego i odpowiedzialnego podejmowania decyzji;
8. uprzejmość, życzliwość, odpowiedzialność, systematyczność;
9. odporność na stres;
10. umiejętność pracy w zespole;
11. gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji;
12. umiejętność udzielenia pierwszej pomocy.

#### **V. Zadania wykonywane na stanowisku:**

1. kierowanie działalnością Klubu Dziecięcego w Boniewie zapewnienie jego prawidłowego funkcjonowania oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
2. pełnienie funkcji opiekuna w Klubie Dziecięcym w Boniewie;
3. realizowanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa (w szczególności w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3) oraz statutu Klubu Dziecięcego w Boniewie;
4. zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Klubie Dziecięcym w Boniewie;
5. prowadzenie procesu rekrutacji kadry oraz dzieci i związanej z tym dokumentacji;
6. wykonywanie czynności pracodawcy w stosunku do zatrudnionych w Klubie Dziecięcym w Boniewie pracowników;
7. zawieranie umów z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci;
8. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa oraz właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;
9. nadzorowanie czynności związanych z regulowaniem odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Klubie Dziecięcym w Boniewie;
10. współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do Klubu Dziecięcego w Boniewie, Wójtem, instytucjami i organizacjami, w szczególności w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat trzech;
11. zarządzanie powierzonym mieniem i wyposażeniem, a także jego należyte zabezpieczenie;
12. właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi przyznanymi w planie finansowym kierowanej jednostki organizacyjnej oraz przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
13. opracowywanie rocznych planów finansowych oraz nadzór nad wykonaniem zatwierdzonego planu i budżetu;

14. terminowe i rzetelne wypełnianie obowiązków służbowych, w tym sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań, analiz, opinii;
15. przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań Klubu Dziecięcego w Boniewie;
16. inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy unijnych na projekty związane z realizacją zadań Klubu Dziecięcego w Boniewie;
17. wypełnianie innych obowiązków nałożonych przez Wójta w celu prawidłowego funkcjonowania Klubu Dziecięcego w Boniewie.

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

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
2. Miejsce pracy: Klub Dziecięcy w Boniewie, ul. Szkolna 3, 87-851 Boniewo.
3. Praca jednozmianowa.
4. Stanowisko pracy znajduje się w budynku przystosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

## **VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.**

## **VIII. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny/podanie o pracę;
2. życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej oraz posiadanych umiejętności;
3. kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
5. potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie w pracy dziećmi (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu (w przypadku jego trwania) lub inne dokumenty,
6. koncepcja funkcjonowania Klubu Dziecięcego w Boniewie
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
8. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. oświadczenie kandydata o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz braku zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej;
10. oświadczenie kandydata o wypełnieniu obowiązku alimentacyjnego (tylko w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
11. oświadczenie kandydata, iż nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
12. oświadczenie kandydata o braku skazania za inne przestępstwo umyślne;
13. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania przedmiotowego stanowiska;
14. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych);
15. podpisana klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych wraz z oświadczeniem kandydata na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych podawanych nieobowiązkowo, czyli innych niż wynika to m.in. z: ustawy z

dnia 26 czerwca 1947 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych (dotyczy osób, które wyraziły zgody na przetwarzanie ww. danych) (wg załączonego wzoru).

16. osoba wyłoniona do zatrudnienia będzie sprawdzana w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym zgodnie z art. 12 pkt 6 i art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802). W przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego.

### **IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne, o których mowa wyżej, należy czytelnie podpisać i składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem: „Nabór na stanowisko kierownika/opiekuna Klubu Dziecięcego w Boniewie, w pok.nr 8 Urzędu Gminy w Boniewie, ul. Szkolna 3, 87-851 Boniewo lub przesłać na powyższy adres pocztą.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12 listopada 2025 r. do godz.10:00. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy w Boniewie.

Złożone oferty zostaną sprawdzone pod względem spełnienia wymagań formalnych. Oferty kandydatów złożone po terminie w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów i oświadczeń nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie dalszego etapu rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Boniewo [www.bip.boniewo.pl](http://www.bip.boniewo.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Boniewo.

### **X. KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

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.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Boniewo jest: Wójt Gminy Boniewo, ul. Szkolna 3, 87-851 Boniewo.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy Boniewo, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Boniewo, Pawłem Modrzejewskim za pomocą adresu [inspektor@kiodo.pl](mailto:inspektor@kiodo.pl), tel. 544 544 001.
3. Administrator danych osobowych – Wójt Gminy Boniewo - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz, w wyjątkowych sytuacjach, na podstawie udzielonej zgody.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:

- a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze- art.6, ust.1,lit.c RODO;
- b) realizacji umów zawartych z kontrahentami Administratora- art.6, ust.1,lit.b RODO;
- c) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej- art.6, ust.1,lit.e RODO;
- d) w wyjątkowych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody- art.6, ust.1,lit.a RODO.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- b) inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie stosownych umów podpisanych z Urzędem Gminy Boniewo.

6. Pani/Pana 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.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych –  
w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
  - dane nie są już niezbędne do celów, dla których dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
  - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
  - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
  - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
  - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych –  
w przypadku, gdy:
  - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
  - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
  - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,

- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,

- przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,

- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności, gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

8. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), 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.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Gminy Boniewo Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.