

Sulechów, 31 stycznia 2025 r.

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie  
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko  
KIEROWNIK DOMU DZIENNEGO POBYTU DZIECI DO  
LAT 3 – 1 etat  
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie**

**1. Wymagania stawiane kandydatom:**

1) Wymagania niezbędne:

kandydatem może być osoba, która:

- a) posiada obywatelstwo polskie lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- c) posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi do lat 3 albo co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi do lat 3;
- d) posiada kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub 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;
- e) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne;
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- g) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- h) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;

- i) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

2) Wymagania dodatkowe będące przedmiotem oceny:

Znajomość następujących aktów prawnych:

- ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawy o finansach publicznych,
- ustawa o pracownikach samorządowych,
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym oraz dziennego opiekuna,
- rozporządzenie 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.

3) Oczekiwane predyspozycje:

- umiejętność organizacji i planowania pracy własnej oraz kierowania zespołem pracowników,
- umiejętność negocjacji,
- umiejętność skutecznego komunikowania się – analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków,
- samodzielność i kreatywność,
- obowiązkowość i odpowiedzialność,
- zaangażowanie i umiejętność terminowego wykonywania zadań,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- dyspozycyjność,
- wysoka kultura osobista,
- odporność na stres oraz stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,

- doświadczenie i umiejętność inicjowania przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych;
- znajomość obsługi komputera w zakresie aplikacji biurowych.

## **2. Zakres zadań oraz odpowiedzialności:**

- 1) kierowanie bieżącą działalnością żłobka – Domu Dziennego Pobytu Dzieci do lat 3 (DDPD),
- 2) zbieranie, analizowanie i opracowywanie materiałów statystycznych z zakresu opieki nad dziećmi do lat 3,
- 3) organizowanie i nadzór pracy podległych pracowników w sposób zapewniający prawidłowe wykonywanie powierzonych zadań,
- 4) podnoszenie kwalifikacji,
- 5) dbałość o powierzone mienie, nadzór nad planowanym przeprowadzaniem właściwych przeglądów,
- 6) wnioskowanie o awansowanie, nagradzanie lub karanie podległych pracowników,
- 7) inicjowanie i podejmowanie działań w zakresie pozyskiwania środków finansowych i rzeczowych na realizację zadań żłobka,
- 8) monitoring, realizacja, prowadzenie zgłoszeń dotyczących Standardów Ochrony Małoletnich w DDPD,
- 9) prowadzenie rekrutacji przyjmowania dzieci do DDPD,
- 10) ścisła współpraca z działem finansów oraz kadr Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie,.
- 11) współpraca z ZUS w ramach programów wspierających rodziców,
- 12) kontrola realizacji umów zawieranych z dostawcami żywności i innych umów związanych z bieżącą działalnością DDPS.

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

Praca w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie, ul. Nowa 27 – budynek dwukondygnacyjny, z podjazdem dla osób z niepełnosprawnością ruchową.

Stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniu niedostosowanym dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Praca na stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

## **4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób

niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6 %.

**5. Dokumenty i oświadczenia wymagane od kandydatów na stanowisko kierownika DDPD :**

- 1) list motywacyjny oraz cv,
- 2) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenia w przypadku aktualnie trwającego stosunku pracy), względnie dokumentów potwierdzających stałe wykonywanie pracy na podstawie umów cywilnoprawnych,
- 4) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 5) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie dotyczące rękojmi, ograniczenia władzy rodzicielskiej, obowiązku alimentacyjnego oraz Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
- 8) oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie dostępną pod adresem: <https://ops.bip.sulechow.pl/bipkod/37997350>

Wzory dokumentów wymienionych w pkt 5 ppkt 4)-8) można pobrać ze strony Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie pod adresem: <https://ops.bip.sulechow.pl> w zakładce: Nabór kandydatów na wolne stanowiska pracy.

Bliższe informacje dotyczące zakresu zadań i odpowiedzialności na powyższym stanowisku można uzyskać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie – tel. nr 68 478 22 48.

Dokumenty należy przesłać lub złożyć w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie, ul. Jana Pawła II 52, 66-100 Sulechów (pok. nr 111) w nieprzekraczalnym terminie do dnia **10 lutego 2025 roku do godziny 15:00** w zaklejonej kopercie, z zaznaczeniem:

„Nabór kandydatów – KIEROWNIK DOMU DZIENNEGO POBYTU DZIECI DO LAT 3”.

W przypadku wysłania dokumentów za datę doręczenia uważa się datę wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie.

Wszelkie dokumenty wchodzące w skład złożonych przez kandydatów aplikacji zostaną przechowane w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie oraz zwrócone po zakończeniu procesu rekrutacji.

## **6. Dodatkowe informacje:**

### **I etap pracy Komisji**

- 1) Złożone aplikacje Komisja kwalifikacyjna rozpatrzy pod względem spełniania wymogów formalnych określonych w niniejszym ogłoszeniu.
- 2) Przewodniczący Komisji w terminie 3 dni od dnia posiedzenia Komisji, na którym zakończone zostanie formalne badanie ofert, zawiadomi kandydatów o tym, czy oferta spełnia wymogi formalne określone w ogłoszeniu i poinformuje o terminie przeprowadzenia drugiego etapu naboru.
- 3) W przypadku ofert odrzuconych w zawiadomieniu pisemnym podana zostanie przyczyna odrzucenia.
- 4) Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w niniejszym ogłoszeniu.

### **II etap pracy Komisji**

- 1) Osoby spełniające wymogi formalne obowiązane będą do wypełnienia testu kwalifikacyjnego, którego celem będzie sprawdzenie wiedzy niezbędnej do wykonywania pracy. Test dotyczył będzie znajomości ustaw wymienionych w części ogłoszenia określającej wymagania dodatkowe kandydata (pkt 1 ppkt 2).
- 2) Test kwalifikacyjny przeprowadzany jest w formie testu jednokrotnego wyboru – każde pytanie zawiera 3 odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Za prawidłową odpowiedź kandydaci otrzymują 1 pkt, za brak odpowiedzi lub złą odpowiedź 0 pkt. Kandydaci, którzy uzyskają co najmniej 50% możliwych do uzyskania punktów poproszeni zostaną na rozmowę kwalifikacyjną. W przypadku gdyby żaden z kandydatów nie uzyskał 50% punktów, na rozmowę kwalifikacyjną zaproszeni zostaną kandydaci, którzy uzyskali 30% i więcej punktów.
- 3) Podczas rozmowy kwalifikacyjnej każdy członek Komisji dokona indywidualnej oceny kandydata przyznając punkty od 0 do 10.
- 4) W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej komisja poinformuje kandydata o warunkach

pracy i płacy na stanowisku „kierownik DDPD”.

- 5) Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.
- 6) Pierwsza umowa o pracę z kandydatem zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.
- 7) W czasie trwania ww. umowy zatrudnionemu pracownikowi organizuje się służbę przygotowawczą zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych (dot. pracowników podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, do których stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych).
- 8) Jeżeli w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole tego naboru.

DYREKTOR

OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

W SULECHOWIE



Ewa Kowalewska

[1] Od 25 maja 2018 r. wprowadzono nowy wzór oświadczenia spełniający wymogi określone w treści 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 (RODO).

Wzory dokumentów dostępne pod adresem <https://ops.bip.sulechow.pl/>

w dziale „Nabór kandydatów na wolne stanowiska pracy”- „Ogłoszenie o naborze” - „2025” - „Wzory dokumentów”.