OGŁOSZENIE O NABORZE
nr Or.210.2.2026
z dnia 12 czerwca 2026 roku

BURMISTRZ MIASTA ŁUKÓW

ogłasza nabór kandydatów
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

DYREKTOR
ZESPOŁU ŻŁOBKÓW MIEJSKICH W ŁUKOWIE

Liczba etatów - jeden
Wymiar czasu pracy - pełny
Podstawa zatrudnienia - umowa o pracę

Stanowisko niedostępne dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego.

Wymagania niezbędne:

Kandydatem na stanowisko Dyrektora Zespołu może być osoba, która spełnia łączne wymagania wynikające z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych oraz art. 9 ust. 3 i art. 13 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3:

1. Obywatelstwo polskie (lub obywatelstwo UE / innych państw z prawem do podjęcia zatrudnienia w RP).
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Brak ukarania 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).
5. Stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym bez przeciwwskazań.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne na szkodę małoletniego.
7. Niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
8. Brak zawieszenia, pozbawienia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej (obecnie ani w przeszłości).
9. Wywiązywanie się z obowiązku alimentacyjnego (w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony).
10. Posiadanie co najmniej rocznego doświadczenia w kierowaniu żłobkiem lub klubem dziecięcym (zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3).
11. Spełnianie ogólnych warunków dotyczących wykształcenia i łącznego stażu pracy z dziećmi:
    - ✓ wykształcenie wyższe oraz co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi, LUB
    - ✓ wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz co najmniej 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
12. Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa regulujących funkcjonowanie samorządu i opieki nad dziećmi, w szczególności:

- ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz przepisów wykonawczych,
- ustawy o pracownikach samorządowych,
- ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych (w stopniu podstawowym),
- Kodeksu Pracy.

2. Predyspozycje osobowościowe: umiejętność zarządzania zespołem, wysoka kultura osobista, odporność na stres, samodzielność w podejmowaniu decyzji, komunikatywność.
3. Mile widziane ukończone studia podyplomowe lub kursy z zakresu zarządzania placówkami oświatowymi / opiekuńczymi lub zarządzania zasobami ludzkimi.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie bieżącą działalnością Zespołu Żłobków Miejskich w Łukowie (w tym Żłobka Miejskiego Nr 1 oraz Żłobka Miejskiego Nr 2) oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zespołu.
3. Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu, opieki oraz właściwych warunków wychowawczo-edukacyjnych.
4. Prawidłowe i efektywne gospodarowanie mieniem jednostki oraz środkami finansowymi w ramach zatwierdzonego planu finansowego.
5. Realizacja czynności organizacyjno-prawnych związanych z uruchomieniem nowej jednostki budżetowej z dniem 1 lipca 2026 r.
6. Wykonywanie zarządzeń i uchwał organów miasta dotyczących zakładu oraz wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych.
7. Współdziałanie z organami miasta w zakresie zadań realizowanych przez Zespół.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy - praca w budynku zlokalizowanym w Łukowie przy ul. Ostrobramska 14. Budynek dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Praca administracyjno-biurowa. Stanowisko pracy związane z bezpośrednim i telefonicznym kontaktem z klientem, pracownikami jednostki, kierownictwem Urzędu Miasta Łuków oraz kierownikami jednostek obsługiwanych, pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz wyjściami służbowymi.

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania umowy o pracę dla pracownika organizuje się służbę przygotowawczą. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze w przedziale od 5 850 do 13 375 zł brutto, dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% w zależności od posiadanego stażu pracy, dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. Trzynastka, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy, nagrody jubileuszowe, jednorazową odprawę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, świadczenia socjalne, dofinansowanie do okularów korekcyjnych wzrok.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Ogłoszenie o naborze dotyczy nowoutworzonej samorządowej jednostki organizacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne własnoręcznie podpisane przez kandydata:

1. List motywacyjny.
2. Curriculum vitae.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. *
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie / zaświadczenie o ukończeniu studiów wyższych i osiągnięciu tytułu zawodowego**.**
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy z dziećmi (świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia) oraz kserokopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym w żłobku lub klubie dziecięcym (np. świadectwa pracy z wyraźnie wskazanym stanowiskiem Dyrektora/Kierownika, zaświadczenia od pracodawcy lub powołania na stanowisko).
6. Oświadczenia: *

1. o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
2. o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
3. o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. o zapoznaniu się z „Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w procedurze naboru”,
5. o braku ukarania 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);
6. o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym bez przeciwwskazań,
7. o braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne na szkodę małoletniego,
8. o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
9. o braku zawieszenia, pozbawienia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej (obecnie ani w przeszłości),
10. o wywiązywaniu się z obowiązku alimentacyjnego (w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony),
11. o nieposzlakowanej opinii

7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb danego naboru. *

* Dokumenty wymienione **w punktach 3, 6 (podpunkt 1-4) i 7**, winny być złożone zgodnie z wzorem dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łuków - zakładka: Konkursy na stanowiska w jednostkach podległych.

Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty aplikacyjne kandydaci winni składać w terminie do dnia **23 czerwca 2026 roku:**
   1) osobiście: w siedzibie Urzędu Miasta Łuków, ul. Piłsudskiego 17- Sekretariat,
   2) pocztą elektroniczną na adres: nabor@um.lukow.pl - tylko w przypadku posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
   3) pocztą na adres: Urząd Miasta Łuków, ul. Piłsudskiego 17, 21- 400 Łuków.
2. Komplet dokumentów aplikacyjnych winien być złożony w zamkniętej kopercie oznaczonej numerem ogłoszenia o naborze oraz nazwą stanowiska i jednostki organizacyjnej, do której prowadzony jest nabór.

3. Termin złożenia dokumentów aplikacyjnych przez kandydata uważa się za zachowany, jeżeli zostaną złożone w godzinach pracy urzędu w ostatnim dniu terminu określonego w ogłoszeniu o naborze.
4. Dokumenty aplikacyjne złożone w sposób niezgodny z wymaganiami ogłoszenia o naborze nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci, którzy spełnią wymagania określone w ogłoszeniu zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu naboru. O terminie i miejscu przeprowadzenia Etapu II naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
2. Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łuków - zakładka: Konkursy na stanowiska w jednostkach podległych oraz zamieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Łuków, ul. Piłsudskiego 17.
3. Kandydat wybrany do zatrudnienia przed podpisaniem umowy o pracę będzie zobowiązany do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie" z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie dostępna w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łuków - zakładka: Konkursy na stanowiska w jednostkach podległych.

Burmistrz Miasta
(-) Piotr Pludowski