

ZARZĄDZENIE NR RO.0050.4.2026
WÓJTA GMINY SOŚNO

z dnia 26 stycznia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Żłobka w Sośnie.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.), w związku z art. 11 ust. 1, art. 12 i art. 13 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), art. 13 ust. 1 i ust. 2, art. 15 ust. 4, art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka w Sośnie z siedzibą przy ul. Parkowej 4, 89-412 Sośno.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Sośno oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sośno.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy Sośno

Piotr Dobrzański

Wójt Gminy Sośno
ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze

- Dyrektor Żłobka w Sośnie

1. Nazwa i adres jednostki:

Żłobek w Sośnie, ul. Parkowa 4, 89-412 Sośno.

2. Stanowisko pracy: dyrektor Żłobka w Sośnie

3. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo;
- 2) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystnie z pełni praw publicznych;
- 5) niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 6) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne;
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 10) znajomość przepisów w zakresie przypisanym do stanowiska, w tym w szczególności ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) posiadanie kwalifikacji opiekuna w żłobku zgodnie z art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, tj:
 - a) opiekunem w żłobku lub klubie dziecięcym może być osoba:
 - 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
 - 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;
 - b) Opiekunem 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:
 - 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
 - średnie lub średnie branżowe oraz:
 - co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub

-- 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 pkt 1 lit. a;

- 2) dawanie rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 3) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej obecnie i w przeszłości oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej;
- 4) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 5) umiejętność kierowania zespołem;
- 6) umiejętność dobrej organizacji pracy;
- 7) punktualność, dokładność, obowiązkowość, rzetelność;
- 8) sumienność, kreatywność, samodzielność;
- 9) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole;
- 10) umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu;
- 11) znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, ustawa o finansach publicznych;
- 12) praktyczna umiejętność obsługi komputera w zakresie MC Office (Word, Excel) oraz innych urządzeń biurowych.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) organizacja i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żłobka;
- 2) kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Żłobka w Sośnie i reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów;
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu działania żłobka zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz udzielonymi upoważnieniami;
- 4) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej żłobka;
- 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 6) w razie potrzeby wykonywanie zadań opiekuna w żłobku;
- 7) prowadzenie procesu rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacji;
- 8) zawieranie umów z rodzicami;
- 9) zatrudnianie i zwalnianie personelu żłobka oraz dokonywanie wszystkich czynności wynikających z pełnienia funkcji pracodawcy;
- 10) nadzorowanie czynności związanych z regulowaniem odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w żłobku;
- 11) współdziałanie z rodzicami, instytucjami, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami w celu realizacji zadań jednostki;
- 12) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi;
- 13) zarządzanie powierzonym mieniem i sprawowanie nadzoru nad jego prawidłowym zabezpieczeniem;
- 14) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości;
- 15) przygotowywanie projektów uchwał, regulaminów oraz innych dokumentów dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań żłobka;
- 16) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych na projekty związane z realizacją zadań żłobka.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) planowany termin zatrudnienia – od 1 marca 2026 r.;
- 2) wymiar zatrudnienia – pełen etat;
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Umowa może zostać poprzedzona umową na okres próbny);
- 4) wynagrodzenie zasadnicze od 5.670,00 zł (zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 ze zm.) do 13.000,00 zł (zgodnie z zarządzeniem RO.0050.63.2024 Wójta Gminy Sośno z dnia 30 lipca 2024 r. w sprawie ustalenia maksymalnego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek organizacyjnych);
- 5) Inne niż określone w umowie o pracę składniki wynagrodzenia (w związku z zatrudnieniem przysługują inne niż określone w umowie o pracę składniki wynagrodzenia oraz świadczenia pieniężne lub rzeczowe tj.: dodatek za wieloletnią pracę, dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagroda z funduszu nagród, , dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, nagroda jubileuszowa, odprawa emerytalna lub rentowa, odprawa w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracownika, ekwiwalent za urlop, zwrot kosztów podróży służbowej, świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz inne należności wynikające z przyjętego Regulaminu wynagradzania);
- 6) służba przygotowawcza (przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), obowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy);
- 7) miejsce wykonywania pracy – Żłobek w Sośnie ul. Parkowa 4, 89-412 Sośno;
- 8) praca o charakterze zarządczym związana z kierowaniem zespołem pracowników;
- 9) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- 10) obsługa urządzeń biurowych.

7. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w miesiącu grudniu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku w Sośnie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu;
- 2) CV z informacjami kontaktowymi (preferowany numer telefonu, adres e-mail), o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (dyplomy, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach);
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia, lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie w pracy z dziećmi;
- 5) kserokopie kwalifikacji opiekuna w żłobku zgodnie z art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do Ogłoszenia);
- 7) oświadczenie kandydata:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego (załącznik nr 2 do Ogłoszenia);
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik nr 3 do Ogłoszenia);

- c) że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (załącznik nr 4 do Ogłoszenia);
- d) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik nr 5 do Ogłoszenia);
- e) o nieposzlakowanej opinii (załącznik nr 6 do Ogłoszenia);
- f) że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne (załącznik nr 7 do Ogłoszenia);
- g) o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi (załącznik nr 8 do Ogłoszenia);
- h) że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona (załącznik nr 9 do Ogłoszenia);
- i) o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd (załącznik nr 10 do Ogłoszenia);
- j) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze (załącznik nr 11 do Ogłoszenia);
- k) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego i zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (załącznik nr 12 do Ogłoszenia). Wszystkie dokumenty należy własnoręcznie podpisać, a kserokopię dokumentów załączonych do aplikacji potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez zamieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem” oraz podpis i data. W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs – Dyrektor Żłobka w Sośnie” w terminie do dnia 10 lutego 2026 r. do godz. 15:15, w siedzibie Urzędu Gminy Sośno, ul. Nowa 1, 89-412 Sośno lub przesłać pocztą na ww. adres.
- 2) Poprzez terminowe złożenie oferty należy rozumieć datę faktycznego wpływu aplikacji do siedziby Urzędu Gminy Sośno, **a nie datę stempla pocztowego lub nadania przesyłki kurierskiej**. Aplikacje, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.

10. Informacja o charakterze naboru:Nabór ma charakter II etapowy. I etap – oceny formalnej złożonych aplikacji, II etap – rozmowa kwalifikacyjna. Do drugiego etapu naboru zaproszeni będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu, w tym złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane. Informacja o wynikach naboru zostanie podana do publicznej wiadomości niezwłocznie po przeprowadzeniu postępowania konkursowego poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sośno oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Sośno.

11. Postanowienia końcowe:

- 1) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów przechowywane będą zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 2) kandydat, który zostanie wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenie zawierające informację o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

12. Klauzula informacyjna:

KLAUZULA INFORMACYJNA
Konkurs na dyrektora Żłobka
RODO

Informujemy, że:

1. Administratorem danych wskazanych we wniosku jest Gmina Sośno z siedzibą przy ul. Nowa 1, w Sośnie (kod pocztowy: 89-412), tel.: 52 389 01 33, adres e-mail: iod@sosno.pl
2. Celem zbierania danych jest zatrudnienie w gminnej jednostce organizacyjnej (art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.)).
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zatrudnienia. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zatrudnienie.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia. Wójt Gminy Sośno Piotr Dobrzański

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

4. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

5. Kwalifikacje zawodowe

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

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

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

8. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym serianr
..... wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejscowość i data)

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

KLAUZULA RODO

Informujemy, że:

1. Administratorem danych wskazanych we wniosku jest Gmina Sośno z siedzibą przy ul. Nowa 1, w Sośnie (kod pocztowy: 89-412), tel.: 52 389 01 33, adres e-mail: iod@sosno.pl
2. Celem zbierania danych jest zatrudnienie w gminnej jednostce organizacyjnej (art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.)).
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zatrudnienia. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zatrudnienie.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia.

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie

KLAUZULA RODO

Informujemy, że:

1. Administratorem danych wskazanych we wniosku jest Gmina Sośno z siedzibą przy ul. Nowa 1, w Sośnie (kod pocztowy: 89-412), tel.: 52 389 01 33, adres e-mail: iod@sosno.pl
2. Celem zbierania danych jest zatrudnienie w gminnej jednostce organizacyjnej (art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.)).
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zatrudnienia. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zatrudnienie.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia.

.....
Imię i nazwisko
.....
.....

Adres zamieszkania

**Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni
praw publicznych**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie

KLAUZULA RODO

Informujemy, że:

1. Administratorem danych wskazanych we wniosku jest Gmina Sośno z siedzibą przy ul. Nowa 1, w Sośnie (kod pocztowy: 89-412), tel.: 52 389 01 33, adres e-mail: iod@sosno.pl
2. Celem zbierania danych jest zatrudnienie w gminnej jednostce organizacyjnej (art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.)).
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zatrudnienia. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zatrudnienie.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia.

.....
Imię i nazwisko
.....
.....

Adres zamieszkania

Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że nie byłem/am karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie

KLAUZULA RODO

Informujemy, że:

1. Administratorem danych wskazanych we wniosku jest Gmina Sośno z siedzibą przy ul. Nowa 1, w Sośnie (kod pocztowy: 89-412), tel.: 52 389 01 33, adres e-mail: iod@sosno.pl
2. Celem zbierania danych jest zatrudnienie w gminnej jednostce organizacyjnej (art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.)).
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zatrudnienia. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zatrudnienie.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia.

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

Oświadczenie o niekaralności

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie

KLAUZULA RODO

Informujemy, że:

1. Administratorem danych wskazanych we wniosku jest Gmina Sośno z siedzibą przy ul. Nowa 1, w Sośnie (kod pocztowy: 89-412), tel.: 52 389 01 33, adres e-mail: iod@sosno.pl
2. Celem zbierania danych jest zatrudnienie w gminnej jednostce organizacyjnej (art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.)).
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zatrudnienia. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zatrudnienie.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia.

.....

Imię i nazwisko

.....

.....

Adres zamieszkania

Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis osoby składającej oświadczenie

KLAUZULA RODO

Informujemy, że:

1. Administratorem danych wskazanych we wniosku jest Gmina Sośno z siedzibą przy ul. Nowa 1, w Sośnie (kod pocztowy: 89-412), tel.: 52 389 01 33, adres e-mail: iod@sosno.pl
2. Celem zbierania danych jest zatrudnienie w gminnej jednostce organizacyjnej (art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.)).
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zatrudnienia. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zatrudnienie.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia.

.....
Imię i nazwisko
.....
.....

Adres zamieszkania

Oświadczenie o niefigurowaniu kandydata w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie

KLAUZULA RODO

Informujemy, że:

1. Administratorem danych wskazanych we wniosku jest Gmina Sośno z siedzibą przy ul. Nowa 1, w Sośnie (kod pocztowy: 89-412), tel.: 52 389 01 33, adres e-mail: iod@sosno.pl
2. Celem zbierania danych jest zatrudnienie w gminnej jednostce organizacyjnej (art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.)).
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zatrudnienia. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zatrudnienie.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia.

.....

Imię i nazwisko

.....

.....

Adres zamieszkania

Oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dzieckiem

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis osoby składającej oświadczenie

KLAUZULA RODO

Informujemy, że:

1. Administratorem danych wskazanych we wniosku jest Gmina Sośno z siedzibą przy ul. Nowa 1, w Sośnie (kod pocztowy: 89-412), tel.: 52 389 01 33, adres e-mail: iod@sosno.pl
2. Celem zbierania danych jest zatrudnienie w gminnej jednostce organizacyjnej (art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.)).
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zatrudnienia. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zatrudnienie.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia.

.....

Imię i nazwisko

.....

.....

Adres zamieszkania

Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis osoby składającej oświadczenie

KLAUZULA RODO

Informujemy, że:

1. Administratorem danych wskazanych we wniosku jest Gmina Sośno z siedzibą przy ul. Nowa 1, w Sośnie (kod pocztowy: 89-412), tel.: 52 389 01 33, adres e-mail: iod@sosno.pl
2. Celem zbierania danych jest zatrudnienie w gminnej jednostce organizacyjnej (art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.)).
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zatrudnienia. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zatrudnienie.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia.

.....
Imię i nazwisko
.....
.....

Adres zamieszkania

Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że wypełniam obowiązek alimentacyjny, który został na mnie nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.*

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że nie został na mnie nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.*

Niniejsze oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić

KLAUZULA RODO

Informujemy, że:

1. Administratorem danych wskazanych we wniosku jest Gmina Sośno z siedzibą przy ul. Nowa 1, w Sośnie (kod pocztowy: 89-412), tel.: 52 389 01 33, adres e-mail: iod@sosno.pl
2. Celem zbierania danych jest zatrudnienie w gminnej jednostce organizacyjnej (art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.)).
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zatrudnienia. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zatrudnienie.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia.

.....
Imię i nazwisko

.....
.....
Adres zamieszkania

Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na danym stanowisku kierowniczym.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie

KLAUZULA RODO

Informujemy, że:

1. Administratorem danych wskazanych we wniosku jest Gmina Sośno z siedzibą przy ul. Nowa 1, w Sośnie (kod pocztowy: 89-412), tel.: 52 389 01 33, adres e-mail: iod@sosno.pl
2. Celem zbierania danych jest zatrudnienie w gminnej jednostce organizacyjnej (art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.)).
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zatrudnienia. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zatrudnienie.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia.

.....
Imię i nazwisko
.....
.....

Adres zamieszkania

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego i zapoznaniu się z klauzulą informacyjną

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na stanowisko Dyrektora Żłobka w Sośnie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie 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), publ. Dz.Urz. UE L Nr 119, s.1, przez Urząd Gminy Sośno w celach niezbędnych do realizacji naboru na stanowisko Dyrektora Żłobka w Sośnie.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie

KLAUZULA RODO

Informujemy, że:

1. Administratorem danych wskazanych we wniosku jest Gmina Sośno z siedzibą przy ul. Nowa 1, w Sośnie (kod pocztowy: 89-412), tel.: 52 389 01 33, adres e-mail: iod@sosno.pl
2. Celem zbierania danych jest zatrudnienie w gminnej jednostce organizacyjnej (art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.)).
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zatrudnienia. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zatrudnienie.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia.