

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Miejskiego Żłobka „Ergus” w Bieruniu ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze (K/M) w pracy:

Forma zatrudnienia : umowa o pracę na czas określony, z możliwością przejścia na umowę na czas nieokreślony

Wymiar zatrudnienia: cały etat

Miejsce pracy: Miejski Żłobek „Ergus” w Bieruniu, 43-150 Bieruń, ul. Chemików 39

Termin rozpoczęcia pracy: 1 lipca 2026 r.

Ilość stanowisk – 1

Wynagrodzenie: zasadnicze od 4940 zł brutto, dodatek motywacyjny w wysokości 1000 zł brutto w ramach programu „Dofinansowanie wynagrodzeń w postaci dodatku motywacyjnego oraz kosztów składek od tych wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w samorządowych instytucjach opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 na lata 2024–2027”, dodatek za wysługę lat pracy od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy, z tym że, pierwsze 5% przysługuje po 5 latach pracy, płatne z dołu, ustalone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1638 z późn. zm.).

Harmonogram rekrutacji kadry do Miejskiego Żłobka „Ergus” w Bieruniu:

11 czerwca 2026 r. - ogłoszenie informacji o rekrutacji

15–19 czerwca 2026 r. - składanie dokumentów rekrutacyjnych; weryfikacja dokumentów kandydatów przez Dyrektora Żłobka.

23 czerwca 2026 r. – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami dopuszczonymi do drugiego etapu rekrutacji.

O rozmowie kwalifikacyjnej kandydat zostanie poinformowany telefonicznie do dnia 22 czerwca 2026 r.



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

I. Wymagania niezbędne:

1. Posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub innych państwa, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Wykształcenie wyższe o kierunku: administracja, ekonomia, prawo lub średnie i wówczas co najmniej 2 letni staż pracy na podobnym stanowisku.
3. Biegła znajomość komputera w zakresie MS Office (Word, Excel, Power Point), obsługa urządzeń biurowych.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
7. Nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne.
8. Własnoręcznie podpisana zgoda dla obecnie trwającej rekrutacji.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień z zakresu wymaganego na wyżej wymienionym stanowisku, a w szczególności przepisów ustaw: ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego, znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Prawo zamówień publicznych oraz znajomość zasad rozliczania programu „Aktywny Maluch 2022-2029”;
- 2) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w jednostkach administracji samorządowej;
- 3) rzetelność, dokładność, kultura osobista;
- 4) umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy.

III. Zakres obowiązków:



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUROWY

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa Żłobka;
- 2) obsługa korespondencji w tym zapewnienie zgodnego z instrukcją kancelaryjną obiegu dokumentów;
- 3) przygotowywanie dokumentów wewnętrznych na potrzeby jednostki;
- 4) zamawianie sprzętu oraz materiałów biurowych, gospodarczych, itp. na potrzeby Żłobka;
- 5) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i dokumentacji z tym związanej;
- 6) obsługa strony internetowej oraz prowadzenie spraw związanych z Biuletynem Informacji Publicznej;
- 7) obsługa aplikacji do bieżącej działalności Żłobka;
- 8) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją do Żłobka,
- 9) rozliczanie dotacji programu „Aktywny Maluch 2022-2029”;
- 10) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 11) obsługa interesantów.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) CV i list motywacyjny;
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- 4) Podpisane przez kandydata oświadczenie, że kandydat:
 - a) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - b) posiada obywatelstwo polskie lub oświadczenie, że osoba ubiegająca się o stanowisko jest obywatelem Unii Europejskiej, bądź obywatelem innych państw, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
 - c) nie byłam karany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - d) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
 - e) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za inne przestępstwo umyślne;



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUXDOWY

- f) nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku;
- 5) Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- 6) Własnoręcznie podpisana zgoda dla obecnie trwającej rekrutacji.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny oraz życiorys należy własnoręcznie podpisać.

Kserokopie składanych dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Żłobku „Erguś” w Bieruniu:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Żłobku „Erguś” w Bieruniu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie można wskazać z uwagi, że jest to nowo tworzona jednostka.

VI. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym, numerem telefonu i dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze (K/M) w Miejskim Żłobku „Erguś” w Bieruniu”,

- osobiście w kancelarii Urzędu Miasta w Bieruniu, 43-150 Bieruń, ul. Rynek 14,
- przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta w Bieruniu, 43-150 Bieruń, ul. Rynek 14,

Termin dostarczenia zgłoszeń do dnia 19 czerwca 2026 r. do godziny 14.00 (decyduje data wpływu do Urzędu).

VII. Dodatkowe informacje i uwagi:

1. Oferty złożone po upływie terminu określonego do ich przyjmowania nie będą rozpatrywane.
2. Oferty nie zawierające niezbędnych dokumentów będą odrzucane bez wzywania do uzupełnienia braków. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.
3. O zakwalifikowaniu się na rozmowę, jej miejscu i terminie, kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
4. Informacja o wynikach postępowania rekrutacyjnego na stanowisko urzędnicze (K/M) w Miejskim Żłobku „Erguś” w Bieruniu” będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Miasta w Bieruniu oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Miejskiego Żłobka „Erguś” przy ul. Chemików 39 w Bieruniu.



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ZGODA DLA OBECNIE TRWAJĄCEJ REKRUTACJI

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przetwarzanie moich danych osobowych, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu obecnej rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Miejskim Żłobku „Erguś” z siedzibą w Bieruniu (43-150), przy ulicy Chemików 39, zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie danych, których konieczność podania nie wynika z przepisów obowiązującego prawa, w tym z Kodeksu pracy oraz z ustawy o pracownikach samorządowych.

ZGODA DLA PRZYSZŁYCH REKRUTACJI

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przetwarzanie moich danych osobowych, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu przyszłych rekrutacji w Miejskim Żłobku „Erguś” z siedzibą w Bieruniu (43-150), przy ulicy Chemików 39, zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie danych, których konieczność podania nie wynika z przepisów obowiązującego prawa, w tym z Kodeksu pracy oraz z ustawy o pracownikach samorządowych.

.....
(data i podpis kandydata)

**niepotrzebne skreślić*

Jednocześnie, z uwagi na art. 13 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, dalej jako: Rozporządzenie 2016/679, informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Żłobek „Erguś” z siedzibą w Bieruniu (43-150), przy ulicy Chemików 39, dalej jako Przedszkole/Administrator;
- 2) w Miejskim Żłobku „Erguś” wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych pod adresem e-mail iod@apfsolutions.pl lub na przesyłając korespondencję na adres Administratora danych z dopiskiem „IOD”;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko [urzędnicze], w oparciu o podstawy prawne przetwarzania, tj.:
 - art. 6 ust. 1 lit c) Rozporządzenia 2016/679 (ustawa Kodeks Pracy, ustawa o pracownikach samorządowych);
 - art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia 2016/679 (zgoda kandydata w przypadku informacji wykraczających poza zakres określony w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy oraz art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych);
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy lub podmioty, działające w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać powierzone podmiotom wspierającym bieżącą działalność Administratora, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych, zgodnie z art. 28 Rozporządzenia 2016/679;
- 5) okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie nie dłuższy niż 12 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji oraz 12 miesięcy od momentu wyrażenia zgody w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje;
- 6) posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, zgodnie z art. 15 Rozporządzenia 2016/679,
 - prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z art. 16 Rozporządzenia 2016/679,
 - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 18 Rozporządzenia 2016/679, jednakże z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia 2016/679,
 - prawo do usunięcia danych osobowych, zgodnie z art. 17 Rozporządzenia 2016/679, w zakresie danych na które wyraziła/wyraził Pani/Pan zgodę,
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że dane przetwarzane są w sposób niezgodny z obowiązującym prawem;
 - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. a;
- 7) jednocześnie nie przysługuje Pani/Panu prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia 2016/679, w zakresie przetwarzania danych objętego zgodą oraz art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia 2016/679, w zakresie przetwarzania danych wynikającego z wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, a także prawo do przenoszenia danych w zakresie przetwarzania danych objętego zgodą, z uwagi na fakt, iż dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany;



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską

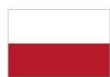


KRAJOWY PLAN ODBUDOWY

- 8) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest:
- wymogiem ustawowym, w przypadku informacji przetwarzanych na podstawie ustawy Kodeks Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak spełnienia wymogów formalnych, co będzie skutkowało odrzuceniem oferty,
 - dobrowolne w zakresie informacji zbieranych na podstawie zgody;
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystane do podejmowania decyzji, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

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

.....
.....
.....

(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)

.....
.....
.....

(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):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....
(miejsce i data)

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



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



KRAJOWY PLAN ODBUDOWY

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y

Zamieszkała/y

Oświadczam, że:

1. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.
2. Posiadam obywatelstwo polskie/jestem obywatelem Unii Europejskiej/ obywatelem innych państw, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.*
3. Nie byłam/em karany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw w Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
5. Nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za inne przestępstwo umyślne.
6. Nie posiadam przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku.
7. Przyjęłam/em do wiadomości informacje o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji, zawarte w ogłoszeniu o naborze.
8. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejsowość i data)

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

* właściwe zaznaczyć



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

