

**ZM3.111.2.2026**

**Dyrektor Żłobka Miejskiego Nr 3 w Białymstoku  
ogłasza nabór osoby ( M/K) na stanowisko**

**Kierownik Filii Żłobka Miejskiego Nr 3 w Białymstoku w wymiarze pełnego etatu**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Obywatelstwo polskie;
- 2) Wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: pielęgniarstwo, położnictwo, nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagog opiekuńczo – wychowawczy, pedagog społeczno-wychowawczy, pedagog wczesnej edukacji, terapeuta pedagogiczny oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie pracy z dziećmi; lub: co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz pięcioletnie doświadczenie w pracy z dziećmi;
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) Niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) Rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 6) Pełna władza rodzicielska – brak ograniczenia, zawieszenia, bądź pozbawienia ( obecnie i w przeszłości)
- 7) Wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 8) Kierownikiem filii żłobka może być osoba, która nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Co najmniej trzyletnie doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzi;
- 2) Znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania żłobków;
- 3) Znajomość przepisów ustaw: o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, Kpa, Kodeks pracy, Kodeks cywilny;
- 4) Znajomość przepisów rozporządzeń: w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3, w sprawie wymogów lokalowych i sanitarnych;
- 5) Biegła obsługa komputera w zakresie pakietu MS Office;
- 6) Komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność, terminowość, dyspozycyjność i zdolność podejmowania decyzji.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Wspomaganie Dyrektora żłobka w realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 ( Dz.U.2025.798 t.j.), a w szczególności:
  - organizowanie pracy i kierowanie działalnością filii żłobka,
  - należyte gospodarowanie mieniem filii żłobka do wykonywania bieżącej działalności,
  - współpraca z Rodzicami dzieci uczęszczających do filii żłobka.

**4. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

- 4) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2013, poz.168),
- 7) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu;
- 8) rękopisem należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 9) kserokopie dokumentów (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe;
- 10) kserokopie świadectw pracy (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 11) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem);

Dokumenty aplikacyjne: oświadczenia powinny być podpisane, list motywacyjny i CV powinny być podpisane oraz opatrzone klauzulą:

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych ( Dz. Ustaw z 2019r., poz. 1781, z 2026r., poz. 252) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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) ”.

#### **5. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesyłać w terminie do dnia 12 czerwca 2026r. do godz. 15.00 na adres: **Żłobek Miejski Nr 3 w Białymstoku, ul. Wasilkowska 4, 15-137 Białystok** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Kierownika Filii Żłobka Miejskiego Nr 3 w Białymstoku**”. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

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

1. Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony sześciu miesięcy z wynagrodzeniem zgodnym z tabelą zaszeregowania.
2. Data rozpoczęcia zatrudnienia od 01.07.2026r.
3. Wymiar etatu: (1/1).

#### **7. Informacje dodatkowe:**

- 1) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił 2,94 %.
- 2) Otwarcie ofert nastąpi w Żłobku Miejskim Nr 3 w Białymstoku (ul. Wasilkowska 4) w dniu 15 czerwca 2026 roku o godz.10.00.
- 3) Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.

- 4) Z Regulaminem naboru zapoznać się można w Żłobku Miejskim Nr 3 w Białymstoku ul. Wasilkowska 4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (85) 675 -16 - 48.
- 5) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej UM oraz na tablicy ogłoszeń żłobka przy ul. Wasilkowskiej 4.

DYREKTOR  
Żłobka Miejskiego Nr 3 w Białymstoku

*Monika Niewińska*  
mgr Monika Niewińska

27.05.2026 r.