



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Ogłoszenie o naborze nr 1/2026/ŻM5

**Dyrektor Żłobka Miejskiego nr 5
przy ul. Heweliusza 1-3 w Toruniu
ogłasza publiczny nabór ofert na stanowisko
*pracownik administracji***

w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch 2022–2029”, finansowanego ze środków Krajowego Planu Odbudowy (KPO).

I. Nazwa i adres siedziby:

Żłobek Miejski nr 5 z siedzibą przy ul. Jana Heweliusza 1-3, 87-100 Toruń.

II. Do naboru mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. 6 ust. 1 pkt 1-2, ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 t.j.) posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

Wykształcenie, staż pracy i doświadczenie zawodowe:

1. wykształcenie wyższe, preferowane administracyjne bądź w obszarze nauk ekonomicznych i co najmniej jeden rok udokumentowanego doświadczenia zawodowego lub
2. średnie i co najmniej 3 letni, udokumentowany staż pracy,
3. preferowane: minimum roczne doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym zakresie zadań.

III. Niezbędna wiedza specjalistyczna i predyspozycje osobowościowe:

1. znajomość ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
2. znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
3. znajomość regulacji prawnych z zakresu Kodeksu Pracy,
4. znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
5. znajomość ustawy prawo zamówień publicznych,
6. znajomość aktów normatywnych powszechnie obowiązujących,
7. umiejętność interpretowania przepisów prawa i ich wykorzystania w praktyce,
8. umiejętność efektywnego wykorzystania czasu,
9. umiejętność ustalania priorytetów działania oraz tworzenia możliwych do realizacji planów działań
10. umiejętność obsługi urządzeń biurowych oraz programów Word, Excel. KSeF.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. obsługa elektronicznego systemu zapisów do Żłobka,
2. obsługa sekretariatu oraz bieżąca obsługa interesantów,
3. prowadzenie dokumentacji dzieci uczęszczających do żłobka w tym dziennik elektroniczny,
4. sporządzanie arkusza organizacyjnego w programie Arkusz Vulcan,
5. obsługa systemu KSeF,
6. dokonywanie ewidencji, statystyki i informacji o zatrudnionych pracownikach,
7. sporządzanie i przysyłanie sprawozdań do GUS, PFRON,
8. prowadzenie czynności kancelaryjnych,
9. sporządzanie zestawień, analiz i raportów na potrzeby organu prowadzącego,

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

10. współdziałanie przy opracowywaniu planów budżetowych jednostki,
11. wystawianie pracownikom delegacji służbowych,
12. obsługa systemu ISOD,
13. obsługa systemu VULCAN,
14. współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy dla Miasta Torunia,
15. współpraca z Toruńskim Centrum Usług Wspólnych,
16. prowadzenie spraw związanych z ZFŚS,
17. realizacja faktur,
18. obsługa poczty elektronicznej,
19. prowadzenie dziennika korespondencyjnego,
20. aktualizacja strony internetowej, BIP Żłobka,
21. prowadzenie ewidencji wyposażenia i środków trwałych,
22. przygotowywanie dokumentacji związanej z postępowaniami zakupowymi i przetargowymi zgodnie z obowiązującymi procedurami,
23. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

V. Warunki zatrudnienia:

1. umowa o pracę w pełnym wymiarze.
2. praca świadczona będzie w Żłobku Miejskim Nr 5 w Toruniu przy ul. Jana Heweliusza 1-3 w Toruniu,
3. planowany termin zatrudnienia od 15.07.2026 r. z zastrzeżeniem, że termin ten może ulec zmianie,
4. składniki wynagrodzenia:
 - ✓ wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
 - ✓ premia regulaminowa w wys. 10%,
 - ✓ dodatek stażowy w wys. od 5% do 20%,
 - ✓ dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13”,
 - ✓ nagrody jubileuszowe.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. usytuowanie stanowiska pracy: budynek parterowy, bez barier architektonicznych, dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
2. czas pracy: pełen etat – przeciętnie 40 godz. tygodniowo,
3. bezpośredni kontakt z osobami.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku Miejskim Nr 5 w Toruniu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

VIII. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisko uczestnicy naboru przedkładają:

1. życiorys zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy, opatrzony klauzulą „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Żłobek Miejski Nr 5 w Toruniu*”,



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

2. motywację przystąpienia do naboru,
3. dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie,
4. dokumenty potwierdzające staż pracy w szczególności: kopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zakończonych bądź kontynuowanym zatrudnieniu, kserokopie umów cywilnoprawnych oraz zaświadczeń z odbytych staży, przygotowań zawodowych oraz innych form praktyk zawodowych lub wolontariatu potwierdzającego zdobyte doświadczenie, w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej potwierdzeniem zdobytego doświadczenia może być wpis/wypis do/z ewidencji działalności gospodarczej,
5. oświadczenie dot. pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania z pełni praw publicznych oraz niekaralności (Załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia),
6. mile widziana opinia z ostatniego miejsca pracy.

Kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem, przy czym poświadczenie może być dokonane przez kandydata.

Zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2019 poz. 1480) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

IX. Tryb przeprowadzenia naboru:

Termin składania ofert: do dnia 15 czerwca 2026 r. do godziny 12.00.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór ofert nr 1/2026/ŻM5” w siedzibie Żłobka Miejskiego nr 1 przy ul. Bażyńskich 24/26 w Toruniu, w godz. 7.00-15.00. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do siedziby.

Inne informacje:

1. kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy rekrutacyjnej,
2. nadesłanych ofert nie zwraca się,
3. zastrzega się prawo odpowiedzi tylko na wybrane oferty,
4. wyniki naboru zostaną podane do publicznej wiadomości przez publikację na stronie:
<https://bip.torun.pl/artypku/32611/62021/zlobek-miejski-nr-5>
<https://archiwum.tcuw.torun.pl/bip.html>

Klauzula informacyjna:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Żłobek Miejski Nr 5 z siedzibą przy ul. Jana Heweliusza 1-3 w Toruniu. W sprawach ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo: iod@tcuw.torun.pl. Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) oraz ustawy z dnia 26.06.1974 r. Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

ich, gdy zachodzi taka konieczność, poprawienia danych osobowych, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest warunkiem udziału w naborze, a żądanie usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do postępowania. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób można odebrać osobiście w ciągu 14 dni od zakończenia procedury naboru, nieodebrane dokumenty po upływie tego terminu zostaną zniszczone. Informacje o wynikach naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej/Bip Żłobka Miejskiego Nr 5 w Toruniu. Czas publikacji informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej wynosić będzie co najmniej 3 miesiące. Żłobek Miejski Nr 5 w Toruniu informuje, że na niezgodne z prawem przetwarzanie danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy lub telefonicznie.

Toruń, dnia 8 czerwca 2026 r.



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Załącznik nr 1 do ogłoszenia nr 1/2026/ŻM5

Oświadczam, że:

1. Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu.
2. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystania z pełni praw publicznych.
3. Nie zostałam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.

.....
Data i czytelny podpis