



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Zarządzenie Nr 10/2026

Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 5

Z dnia 15 lipca 2026 r.

W sprawie ogłoszenia naboru uzupełniającego na stanowisko pracy: młodszy opiekun, opiekun, starszy opiekun utworzone w związku z realizacją zadania pn.: "Żłobek Miejski nr 5 w Toruniu" w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch 2022–2029”, finansowanego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności (KPO) oraz Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027”.

Na podstawie art.6 ust. 1- 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz.1135) zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko młodszego opiekuna, opiekuna, starszego opiekuna w Żłobku Miejskim Nr 5 utworzone w związku z realizacją zadania pn.: "Żłobek Miejski nr 5 w Toruniu" w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch 2022–2029”, finansowanego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności (KPO) oraz Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027”.
2. Niniejsze zarządzenie określa zasady przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska młodszego opiekuna, opiekuna, starszego opiekuna.
3. Wymagania i kwalifikacje, jakie powinni posiadać kandydaci określone zostały w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Nabór rozpoczyna się z dniem ukazania ogłoszenia.

§ 2.

1. W celu przeprowadzenia naboru na stanowiska, o których mowa w § 1, powołuje się komisję w składzie:
 - 1) Marzena Zajączkowska – dyrektor Żłobka Miejskiego nr 5 w Toruniu – przewodnicząca,
 - 2) Katarzyna Trybańska – dyrektor Żłobka Miejskiego nr 4 w Toruniu – członek komisji,
 - 3) Karolina Rygielska – starszy specjalista w WZiPS UMT – członek komisji.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący, który w szczególności:
 - 1) czuwa nad wykonywaniem przez komisję jej zadań,
 - 2) reprezentuje komisję na zewnątrz,
 - 3) ustala porządek obrad komisji, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy obradom.
3. Komisja rozstrzyga w sprawach należących do jej właściwości zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym,
4. Komisja działa do czasu zatrudnienia kandydatów na stanowiska.

§ 3.

1. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:

- 1) publikacja ogłoszenia o wolnych stanowiskach na stronie BIP Urzędu Miasta Torunia oraz BIP Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych;
- 2) przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych od kandydatów w siedzibie Żłobka Miejskiego nr 1 w Toruniu;
- 3) ocena ofert pod względem formalnym, ustalenie, czy aplikacje zostały złożone w terminie, czy zawierają wszystkie niezbędne dokumenty i czy kandydaci spełniają warunki określone w ogłoszeniu;
- 4) kandydaci o spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu będą poinformowani drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy lub telefonicznie;
- 5) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych podczas, których kandydaci oceniani są pod względem predyspozycji i umiejętności gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków, członkowie komisji zadają wszystkim kandydatom jednakowe pytania, służące stwierdzeniu przydatności na w/w stanowiskach, w razie konieczności członkowie komisji mogą zadawać kandydatom dodatkowe pytania;
- 6) w przypadku niespełnienia przez żadnego z kandydatów wymagań formalnych, braku zgłoszeń lub niewyłonienia odpowiedniej liczby kandydatów w trakcie procesu rekrutacji dyrektor może powtórzyć nabór;
- 7) kandydaci są oceniani przez każdego członka komisji.
2. Po zakończeniu pracy komisji sporządzone zostają protokoły, które podpisują wszyscy członkowie komisji.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem dotyczących pracy komisji, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
4. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia postępowania rekrutacyjnego.

§ 4.

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych, bądź nie otrzymali rekomendacji komisji nie zwraca się. Dokumenty zostaną zniszczone w terminie 14 dni od dnia przekazania informacji o wynikach rekrutacji.
3. Informacja o wynikach postępowania rekrutacyjnego zostaną przekazane wybranym kandydatom drogą elektroniczną.

§ 5.

Dokumentacja z przebiegu naboru przechowywana jest w Żłobku Miejskim nr 5 przy ul. Jana Heweliusza 1-3 w Toruniu.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.