

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia nr 34/2026
Wójta Gminy Sochaczew
Z dnia 11 maja 2026r.



WÓJT GMINY SOCHACZEW

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW

**na wolne stanowiska pracy w charakterze opiekunki / opiekuna
w Żłobku Gminnym w Kątach**

1. Niezbędne kwalifikacje kandydata:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie;
- d) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- e) brak pozbawienia, zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej;
- f) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony;
- g) spełnienie wymogów niekaralności wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- h) wysoka kultura osobista;
- i) posiadanie kwalifikacji zgodnie z art. 16 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane doświadczenie w pracy z dziećmi do lat 3;
- b) ukończone dodatkowe kursy/szkolenia z zakresu metod wspomagających rozwój dzieci;
- c) preferowane ukończenie kursu Pierwszej Pomocy Przedmedycznej;
- d) umiejętność pracy w zespole, obowiązkowość, rzetelność, odpowiedzialność.

3. Zakres podstawowych zadań na stanowisku opiekunki / opiekuna:

- a) właściwa opieka pielęgnacyjna oraz edukacyjna, realizacja zajęć zabawowych;
- b) planowanie i organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych dostosowanych do wieku dzieci;
- c) dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
- d) wykonywanie czynności pielęgnacyjno-higienicznych (karmienie, ubieranie)
- e) utrzymywanie w czystości pomieszczeń żłobka;
- f) prowadzenie dokumentacji dydaktycznej i opiekuńczej;

- g) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi.

4. Warunki zatrudniania na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy: pełen etat;
- b) rodzaj umowy: umowa o pracę;
- c) planowane zatrudnienie: 01 lipca 2026 r.
- d) miejsce: Żłobek Gminny w Kątach, Kąty 5.
- e) wynagrodzenie reguluje Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych wraz z późniejszymi zmianami z dnia 30 maja 2025 r., adekwatnie do posiadanych kwalifikacji i poziomu wykształcenia kandydata

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) ze szczegółowym stażem pracy;
- b) list motywacyjny podpisany własnoręcznie;
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje;
- d) kserokopia aktualnej książeczki zdrowia (sanitarno-epidemiologicznej);
- e) oświadczenia dotyczące: obywatelstwa, niekaralności, pełnej zdolności do czynności prawnych, oświadczenie o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym, braku ograniczeń władzy rodzicielskiej oraz Klauzula zgody RODO.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sochaczew, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Gmina Sochaczew, ul. Warszawska 115, pokój nr 6 w terminie od **15.05.2026 r. do 01.06.2026 r.** z dopiskiem „Nabór na stanowisko opiekunki / opiekuna w Żłobku w Kątach”.

Załącznik nr 2
Do Zarządzenia nr 34/2026
Wójta Gminy Sochaczew
Z dnia 11 maja 2026r.



WÓJT GMINY SOCHACZEW

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW

na wolne stanowiska pracy w charakterze pielęgniarki /pielęgniarza/położnej /położnika w Żłobku Gminnym w Kątach

1. Niezbędne kwalifikacje kandydata:

- a. posiadanie obywatelstwa polskiego;
- b. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c. brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie;
- d. rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- e. brak pozbawienia, zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej;
- f. wypełnianie obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony;
- g. spełnienie wymogów niekaralności wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- h. wysoka kultura osobista;
- i. **posiadanie kwalifikacji pielęgniarki lub położnej** (zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3);
- j. **aktualne prawo wykonywania zawodu.**

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane doświadczenie w pracy z dziećmi (np. oddziały pediatryczne, żłobki, neonatologia);
- b) ukończone kursy/szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej u niemowląt i małych dzieci;
- c) znajomość przepisów dotyczących żywienia i higieny w placówkach opieki nad dziećmi;
- d) cierpliwość, opanowanie oraz umiejętność budowania relacji z rodzicami.

3. Zakres podstawowych zadań na stanowisku pielęgniarki / pielęgniarza/położnika/ położnej:

- a) sprawowanie bieżącej opieki zdrowotnej i pielęgnacyjnej nad dziećmi;
- b) monitorowanie stanu zdrowia dzieci oraz prowadzenie dokumentacji medyczno-sanitarnej;
- c) czuwanie nad przestrzeganiem zasad higieny i czystości w pomieszczeniach żłobka;
- d) udzielanie pomocy medycznej w nagłych wypadkach;
- e) edukacja personelu i rodziców w zakresie profilaktyki zdrowotnej;
- f) nadzór nad jakością posiłków i warunkami ich podawania;
- g) wspieranie opiekunów w czynnościach pielęgnacyjnych (karmienie, przewijanie).

4. Warunki zatrudniania na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy: pełen etat;
- b) rodzaj umowy: umowa o pracę;
- c) planowane zatrudnienie: 01 lipca 2026 r.;
- d) miejsce: Żłobek Gminny w Kątach, Kąty 5
- e) wynagrodzenie reguluje Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych wraz z późniejszymi zmianami z dnia 30 maja 2025 r., adekwatnie do posiadanych kwalifikacji i poziomu wykształcenia kandydata

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) ze szczegółowym stażem pracy;
- b) list motywacyjny podpisany własnoręcznie;
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie medyczne oraz **aktualne prawo wykonywania zawodu**;
- d) kserokopia aktualnej książeczki zdrowia (sanitarno-epidemiologicznej);
- e) oświadczenia dotyczące: obywatelstwa, niekaralności, oświadczenie o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym pełnej zdolności do czynności prawnych, braku ograniczeń władzy rodzicielskiej oraz Klauzula zgody RODO.

KLAUZULA ZGODY:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sochaczew, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Gmina Sochaczew, ul. Warszawska 115, pokój nr 6 w terminie od 15.05.2026 r. do 01.06.2026 r. z dopiskiem „**Nabór na stanowisko pielęgniarki / pielęgniarza/ położnika/ położnej w Żłobku w Kątach**”.

Załącznik nr 3
Do Zarządzenia nr 34/2026
Wójta Gminy Sochaczew
Z dnia 11 maja 2026r.



WÓJT GMINY SOCHACZEW

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW

**na wolne stanowisko pracy w charakterze pomocy przy rozkładaniu posiłków
w Żłobku Gminnym w Kątach**

1. Niezbędne kwalifikacje kandydata:

- a. posiadanie obywatelstwa polskiego;
- b. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c. brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie;
- d. rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- e. spełnienie wymogów niekaralności wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- f. wysoka kultura osobista;
- g. wykształcenie co najmniej podstawowe lub zawodowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) aktualna książeczka zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych (warunek konieczny);
- b) umiejętność pracy w zespole oraz dobra organizacja pracy własnej;
- c) sumienność, dokładność i dbałość o czystość;
- d) życzliwe podejście do dzieci i personelu.

3. Zakres podstawowych zadań na stanowisku pomocy przy rozkładaniu posiłków:

- a) odbiór posiłków z cateringu/kuchni oraz ich porcjowanie zgodnie z wytycznymi;
- b) dbanie o estetykę podawania posiłków dostosowaną do wieku dzieci;
- c) przygotowywanie stanowisk do spożywania posiłków przez dzieci;
- d) sprzątnięcie naczyń oraz utrzymywanie czystości w obrębie kuchni mlecznej/rozdzielni posiłków;
- e) mycie i wyparzenie naczyń oraz sztućców;
- f) dbanie o właściwe przechowywanie produktów i zachowanie standardów higieniczno-sanitarnych (HACCP);
- g) pomoc opiekunom w drobnych pracach porządkowych po posiłkach.

4. Warunki zatrudniania na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy: **pełen etat**;
- b) rodzaj umowy: **umowa o pracę**;
- c) planowane zatrudnienie: **01 lipca 2026 r.**;
- d) miejsce: **Żłobek Gminny w Kątach**.
- e) wynagrodzenie reguluje Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych wraz z późniejszymi zmianami z dnia 30 maja 2025 r., adekwatnie do posiadanych kwalifikacji i poziomu wykształcenia kandydata

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) ze szczegółowym stażem pracy;
- b) list motywacyjny podpisany własnoręcznie;
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- d) kserokopia aktualnej książeczki zdrowia (sanitarno-epidemiologicznej);

e) oświadczenia dotyczące: obywatelstwa, niekaralności, oświadczenie o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym pełnej zdolności do czynności prawnych, oraz Klauzula zgody RODO.

KLAUZULA ZGODY:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sochaczew, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Gmina Sochaczew, ul. Warszawska 115, pokój nr 6 w terminie od 15.05.2026 r. do 01.06.2026 r. z dopiskiem „**Nabór na stanowisko pomocy przy rozkładaniu posiłków w Żłobku w Kątach.**”

Załącznik nr 4
Do Zarządzenia nr 34/2026
Wójta Gminy Sochaczew
Z dnia 11 maja 2026r.



WÓJT GMINY SOCHACZEW

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW

na wolne stanowiska pracy w charakterze pracownika obsługi –osoby sprzątającej w Żłobku Gminnym w Kątach

1. Niezbędne kwalifikacje kandydata:

- a. posiadanie obywatelstwa polskiego;
- b. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c. brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie;
- d. rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- e. spełnienie wymogów niekaralności wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- f. wysoka kultura osobista;
- g. wykształcenie co najmniej podstawowe lub zawodowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) aktualna książeczka zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych (warunek konieczny);
- b) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku (mile widziane w placówkach oświatowych);
- c) znajomość zasad stosowania środków czystości i dezynfekcji;
- d) sumienność, dyscyplina, dbałość o estetykę i higienę otoczenia;
- e) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres podstawowych zadań na stanowisku osoby sprzątającej:

- a) utrzymywanie w nienagannej czystości sal zajęć, łazienek oraz korytarzy;
- b) codzienna dezynfekcja zabawek, sprzętów oraz powierzchni dotykowych (klamki, poręcze);
- c) mycie okien, drzwi oraz dbanie o czystość przeszkleń;
- d) bieżące uzupełnianie środków higienicznych (mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe);
- e) dbanie o powierzony sprzęt sprzątający oraz właściwe przechowywanie środków chemicznych;
- f) opróżnianie koszy na śmieci i dbanie o higieniczną utylizację odpadów;
- g) zgłaszanie usterek i awarii zauważonych w obiekcie.

4. Warunki zatrudniania na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy: **pełen etat**;
- b) rodzaj umowy: **umowa o pracę**;
- c) planowane zatrudnienie: **01 lipiec 2026 r.**;
- d) miejsce: **Żłobek Gminny w Kątach**.
- e) wynagrodzenie reguluje Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych wraz z późniejszymi zmianami z dnia 30 maja 2025 r., adekwatnie do posiadanych kwalifikacji i poziomu wykształcenia kandydata

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) ze szczegółowym stażem pracy;
- b) list motywacyjny podpisany własnoręcznie;
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- d) kserokopia aktualnej książeczki zdrowia (sanitarno-epidemiologicznej);

e) oświadczenia dotyczące: obywatelstwa, niekaralności, oświadczenie o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym, pełnej zdolności do czynności prawnych, oraz Klauzula zgody RODO.

KLAUZULA ZGODY:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sochaczew, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Gmina Sochaczew, ul. Warszawska 115, pokój nr 6 w terminie od 15.05.2026 r. do 01.06.2026 r. z dopiskiem „Nabór na stanowisko osoby sprzątającej”

Załącznik nr 5
Do Zarządzenia nr 34/2026
Wójta Gminy Sochaczew
Z dnia 11 maja 2026r.



WÓJT GMINY SOCHACZEW

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW

na wolne stanowisko pracy w charakterze pracownik ds. administracyjnych w Żłobku Gminnym w Kątach

1. Niezbędne kwalifikacje kandydata:

- a. posiadanie obywatelstwa polskiego;
- b. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c. brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie;
- d. rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi (dotyczy wszystkich pracowników żłobka);
- e. spełnienie wymogów niekaralności wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- f. wysoka kultura osobista;
- g. wykształcenie co najmniej średnie

2. Wymagania dodatkowe:

- a) biegła obsługa komputera (pakiet MS Office: Word, Excel) oraz urządzeń biurowych;
- b) umiejętność redagowania pism urzędowych i prowadzenia korespondencji;
- c) znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (RODO);
- d) dobra organizacja pracy, komunikatywność oraz umiejętność pracy pod presją czasu;
- e) mile widziane doświadczenie w pracy biurowej w jednostkach administracji publicznej lub placówkach oświatowych.

3. Zakres podstawowych zadań na stanowisku sekretarki:

- a) prowadzenie sekretariatu żłobka i zapewnienie sprawnego obiegu dokumentacji;
- b) obsługa poczty przychodzącej i wychodzącej oraz prowadzenie rejestrów;
- c) przygotowywanie projektów pism, zarządzeń i raportów na polecenie dyrektora;
- d) obsługa administracyjna procesu rekrutacji dzieci do żłobka;
- e) prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników oraz ewidencji czasu pracy;
- f) udzielanie informacji rodzicom i interesantom oraz obsługa połączeń telefonicznych;
- g) dbanie o należyte przechowywanie i archiwizację dokumentacji placówki.

4. Warunki zatrudniania na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy: **pelen etat**;
- b) rodzaj umowy: **umowa o pracę**;
- c) planowane zatrudnienie: **01 lipca 2026 r.**;
- d) miejsce: **Żłobek Gminny w Kątach**
- e) wynagrodzenie reguluje Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych wraz z późniejszymi zmianami z dnia 30 maja 2025 r., adekwatnie do posiadanych kwalifikacji i poziomu wykształcenia kandydata

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) ze szczegółowym stażem pracy;
- b) list motywacyjny podpisany własnoręcznie;
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje;
- d) kserokopia aktualnej książeczki zdrowia (jeśli wymagana w danej jednostce);
- e) oświadczenia dotyczące: obywatelstwa, niekaralności, oświadczenie o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym pełnej zdolności do czynności prawnych, oraz Klauzula zgody RODO.

KLAUZULA ZGODY:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sochaczew, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Gmina Sochaczew, ul. Warszawska 115, pokój nr 6 w terminie od 15.05.2026 r. do 01.06.2026 r.
z dopiskiem „Nabór na stanowisko sekretarki/sekretarza w Żłobku w Kątach

Załącznik nr 6
Do Zarządzenia nr 34/2026
Wójta Gminy Sochaczew
Z dnia 11 maja 2026r.



WÓJT GMINY SOCHACZEW

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW

na wolne stanowisko pracy w charakterze konserwatora/konserwatorki – pracownika obsługi w Żłobku Gminnym w Kątach

1. Niezbędne kwalifikacje kandydata:

- a. posiadanie obywatelstwa polskiego;
- b. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c. brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie;
- g. spełnienie wymogów niekaralności wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- h. wykształcenie co najmniej zasadnicze zawodowe lub techniczne.

2. Wymagania dodatkowe (atuty):

- a) aktualna książeczka zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych (warunek konieczny);
- b) brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na wysokości powyżej 3 metrów (mile widziane);**
- c) doświadczenie w pracy na stanowisku konserwatora lub w branży ogólnobudowlanej;
- d) posiadanie uprawnień specjalistycznych (np. elektrycznych SEP do 1kV);
- e) umiejętność samodzielnego diagnozowania i usuwania drobnych usterek (hydraulicznych, ślusarskich, malarskich);
- f) sumienność, dyscyplina oraz dbałość o bezpieczeństwo i estetykę otoczenia placówki;
- g) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres podstawowych zadań na stanowisku konserwatora:

- a) utrzymywanie w pełnej sprawności technicznej budynku żłobka, instalacji oraz wyposażenia;
- b) dokonywanie bieżących napraw sprzętów, zabawek oraz mebli;
- c) dbanie o czystość i porządek na terenie wokół budynku (koszenie trawy, odśnieżanie, pielęgnacja zieleni, zamiatanie chodników);
- d) wykonywanie prac na wysokości, w tym m.in. udrażnianie rynien, wymiana oświetlenia zewnętrznego oraz kontrola stanu dachu;
- e) pomoc przy pracach ciężkich, przenoszeniu wyposażenia oraz przyjmowaniu dostaw;
- f) dbanie o powierzony sprzęt mechaniczny i narzędzia oraz ich właściwe zabezpieczenie;
- g) zgłaszanie awarii wymagających interwencji specjalistycznych serwisów zewnętrznych;
- h) przestrzeganie przepisów BHP, ppoż. oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących w pracy z małoletnimi.

4. Warunki zatrudniania na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy: pełen etat;
- b) rodzaj umowy: umowa o pracę;
- c) planowane zatrudnienie: 01 lipiec 2026 r.;
- d) miejsce: Żłobek Gminny w Kątach.

e wynagrodzenie reguluje Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych wraz z późniejszymi zmianami z dnia 30 maja 2025 r., adekwatnie do posiadanych kwalifikacji i poziomu wykształcenia kandydata

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) ze szczegółowym stażem pracy;
- b) list motywacyjny podpisany własnoręcznie;
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje;
- d) orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych
- e) oświadczenia dotyczące: obywatelstwa, niekaralności, oświadczenie o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym pełnej zdolności do czynności prawnych, braku ograniczeń władzy rodzicielskiej oraz Klauzula zgody RODO.

KLAUZULA ZGODY:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sochaczew, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Gmina Sochaczew, ul. Warszawska 115, pokój nr 6 w terminie od 15.05.2026 r. do 01.06.2026 r z dopiskiem „Nabór na stanowisko konserwatora/konserwatorki w Żłobku w Kątach .”