

Pniewy, dnia 17 stycznia 2024r.

## Ogłoszenie

### Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pniewach

#### o naborze na wolne stanowisko

#### Kierownika ds. Obiektów Sportowych – Zastępcy Dyrektora

#### w Ośrodku Sportu i Rekreacji

#### 1. Nazwa stanowiska i wymiar czasu pracy:

- a) Kierownik ds. Obiektów Sportowych – Zastępca Dyrektora, Ośrodek Sportu i Rekreacji ul. Wolności 20, 62-045 Pniewy,
- b) pełny wymiar czasu pracy,
- c) przewidywany czas zatrudnienia na stanowisku objętym naborem od 1 marca 2024 r.,
- d) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony – do 6 miesięcy

#### 2. Wymagania niezbędne, które musi spełnić osoba ubiegająca się o w/w stanowisko:

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) wykształcenie wyższe.

#### 3. Wymagania pożądane:

- a) znajomość przepisów prawa w zakresie wymaganym na stanowisku, w szczególności:
  - ustawy o samorządzie gminnym;
  - ustawy o sporcie;
  - ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych;
  - kodeksu pracy w zakresie obowiązków pracowniczych i czasu pracy;
  - Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Sportu i Rekreacji;
- b) odpowiedzialność, dyskrecja, samodzielność, komunikatywność, systematyczność;
- c) umiejętność prawidłowego redagowania pism oraz umiejętność samodzielnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań;

- d) umiejętność pracy w zespole;
- e) prawo jazdy kat. B;
- f) biegła znajomość obsługi sprzętu komputerowego oraz środowiska MS Office;
- g) umiejętność sprawnego poruszania się w obszarze mediów społecznościowych;
- h) doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu zawodów sportowo-rekreacyjnych.

**4. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:**

- a) dekretowanie faktur;
- b) wydatkowanie środków budżetowych na podstawie zlecenia lub umowy, wynikającej z Zarządzenia Dyrektora ws Zamówień publicznych poniżej 130 tys PLN;
- c) planowanie zadań do budżetu gminy wynikających z zakresu obowiązków.
- d) sporządzanie wniosków o zapotrzebowanie na materiały konieczne do realizacji zakresu obowiązków;
- e) bieżąca kontrola stanu technicznego obiektów i urządzeń w administrowanych obiektach;
- f) nadzór nad pracownikami obsługi;
- g) ustalanie grafiku pracy pracowników w oparciu o rejestrator czasu pracy;
- h) opracowanie harmonogramu udostępniania administrowanych obiektów w oparciu o aplikację PULSSTORY;
- i) monitoring kosztów mediów w oparciu o dostępne EBOK`i;
- j) przyjmowanie zleceń na organizację imprez oraz ich rozliczania;
- k) przyjmowanie opłat za korzystanie z obiektów zgodnie z cennikiem opłat;
- l) organizacja imprez sportowo rekreacyjnych w administrowanych obiektach i na terenie Gminy Pniewy w oparciu o plan pracy jednostki;
- m) współpraca z dyrektorem Centrum Kultury, z dyrektorami szkół, i jednostek oświatowych w gminie Pniewy, radnymi Rady Miejskiej, sołtysami, klubami sportowymi oraz z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji ich zadań na terenie obiektów wymienionych w pkt. 1-3.

**5. Warunki pracy na stanowisku:**

- a) praca w biurze zlokalizowanym na piętrze w hali sportowo-widowiskowej, ogrzewanej, budynek posiada windę, pomieszczenie biurowe doświetlone światłem sztucznym, klimatyzowane;
- b) praca posiada charakter głównie administracyjno-biurowy;
- c) praca wykonywana na obszarze Gminy Pniewy, wewnątrz i na zewnątrz pomieszczeń;
- d) praca świadczona jest także w okresie weekendowym oraz w niektóre święta w systemie zrównoważonego czasu pracy;
- e) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy;

## **6. Oczekiwania od kandydatów:**

- a) dyspozycyjność;
- b) gotowość do podnoszenia kwalifikacji;
- c) komunikatywność i otwartość na zmiany;
- d) nastawienie na realizację zaplanowanych celów;
- e) gotowość podpisania umowy w celu wykorzystywania samochodu do celów służbowych;
- f) pożądaný czas wdrożenia kandydata:
  - 14 dni od podpisania pierwszej umowy w zakresie aplikacji Pulsstory do prowadzenia harmonogramu udostępniania obiektów;
  - 14 dni od podpisania pierwszej umowy w zakresie aplikacji obsługującej elektroniczny rejestrator czasu pracy;
  - 30 dni od podpisania umowy na poznanie środowiska WORD PRESS w zakresie niezbędnym do zamieszczania informacji na stronie internetowej jednostki;
  - 60 dni od podpisania umowy w zakresie samodzielnego przygotowania i prowadzenia imprez sportowo-rekreacyjnych.

## **7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W Ośrodku Sportu i Rekreacji w miesiącu grudniu 2023 roku, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił 0%.

## **8. Wymagane dokumenty:**

**WSZYSTKIE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POWINNY BYĆ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE.**

- a) oryginał wypełnionego kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o pracę,
- b) curriculum vitae (CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej),
- c) list motywacyjny,
- d) kserokopie:
  - dokumentów potwierdzających wykształcenie,
  - dokumentów potwierdzających staż pracy,
  - zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach w przypadku posiadania.
- e) oświadczenia:
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb aktualnej i przyszłej rekrutacji zgodnie z art. 6 ust.1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 2018.127.2).

## 8. Składanie dokumentów:

### a) do dnia 15 lutego 2024r. do godz. 12:00:

- osobiście w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Pniewach, ul. Wolności 20, 62-045 Pniewy, sekretariat, I piętro;
- drogą pocztową na adres: **Ośrodek Sportu i Rekreacji w Pniewach, ul. Wolności 20, 62-045 Pniewy**
- drogą elektroniczną w formie dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu (zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym);

### b) w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

**„Oferta kandydata na stanowisko Kierownika ds. Obiektów Sportowych – Zastępcy Dyrektora ”.**

## 9. Dodatkowe informacje:

- aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- kandydaci spełniający wymogi formalne, zostaną poinformowani o rodzaju techniki naboru, która zostanie zastosowana oraz o miejscu i terminie spotkania celem przeprowadzenia dalszego etapu naboru,
- informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP,
- dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru, nie będą odsyłane, a nieodebrane osobiście przez zainteresowanych po sześciu miesiącach od dnia naboru podlegają zniszczeniu,
- w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony (max. 6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizują się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

## KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Pniewach jest **Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji, ul. Wolności 20, 62-045 Pniewy.**

1. Jeśli mają Państwa pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych możecie Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: Robert Józefowicz, kontakt listowny na adres Administratora lub email: [iod@itmediagroup.pl](mailto:iod@itmediagroup.pl)
2. Pani /Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia skutecznej procedury naboru pracowników do Urzędu Miejskiego Pniewy, na podstawie przepisów prawa: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych.
3. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych, których podanie jest obowiązkowe tj:
  - imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z art. 221 § 1 Kodeksu pracy, którym jest przeprowadzenie procesu rekrutacji,
  - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe wynikające z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych - informacja o niepełnosprawności.Jej podanie jest nieobowiązkowe, ale konieczne, aby skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dn. 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (pierwszeństwo w zatrudnieniu).
4. Dane osób, niezakwalifikowanych do rekrutacji, będą usunięte po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane. Dane osób zakwalifikowanych, po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia: prawo dostępu, w tym prawo do uzyskania kopii; prawo do żądania sprostowania; prawo do żądania usunięcia danych osobowych; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do przenoszenia danych; prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
6. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie.

7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
8. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, podanie przez Państwa danych osobowych ma charakter dobrowolny.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta umowa.
10. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji**

**Damian Łęczczak**