

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Susza ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Centrum Sportu i Rekreacji im. Jana Pawła II w Suszu; 14-240 Susz, ul. Piastowska 5c

Określenie stanowiska	Dyrektor Centrum Sportu i Rekreacji im. Jana Pawła II w Suszu
Wymiar czasu pracy	pełny
Planowane zatrudnienie od	1 września 2024 roku
Wymagania niezbędne	<ol style="list-style-type: none">1. Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 roku, poz. 530 ze zm.).2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.4. Kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne.5. Kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31, ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych6. Nieposzlakowana opinia.7. Wykształcenie wyższe.8. Udokumentowany minimum pięcioletni staż pracy (preferowany w instytucjach sportu i kultury lub samorządowych jednostkach organizacyjnych działających w obszarze sportu bądź kultury).9. Znajomość procedur administracyjnych.10. Znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego.11. Znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów:<ol style="list-style-type: none">1) ustawy o sporcie,2) ustawy Prawo zamówień publicznych,3) ustawy o finansach publicznych,4) ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,5) ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,6) ustawy o pracownikach samorządowych,7) ustawy o samorządzie gminnym,8) ustawy Kodeks pracy,9) ustawy o dostępie do informacji publicznej,10) ustawy Kodeks postępowania administracyjnegooraz przepisów wykonawczych do tych ustaw.11. Posiadanie prawa jazdy kategorii B.12. Umiejętność obsługi komputera – poczta elektroniczna, pakiety biurowe: arkusz kalkulacyjny, edytor tekstu.13. Dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.
Wymagania dodatkowe	<ol style="list-style-type: none">1. Znajomość obowiązujących zasad ekonomiczno-finansowych oraz przepisów, na podstawie których działa jednostka budżetowa.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Znajomość zagadnień i doświadczenie w zakresie pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych w tym funduszy z Unii Europejskiej. 3. Umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz zdolności menadżerskie. 4. Odporność na stres. 5. Odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych. 6. Umiejętność dokonywania rozdziału zadań i motywowania pracowników, umiejętność współpracy z innymi jednostkami.
<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gospodarowanie terenami sportowymi, rekreacyjnymi i turystycznymi, administrowanie urządzeniami sportowymi i rekreacyjnymi oraz inna działalność związane ze świadczeniem usług sportowo-rekreacyjnych, a w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> a) zagospodarowanie sportowych, rekreacyjnych i turystycznych terenów oraz obiektów, b) udostępnienie bazy sportowej, rekreacyjnej i turystycznej różnym podmiotom dla organizowania imprez sportowych, rekreacyjnych, szkoleniowych i kulturalnych, c) organizowanie własnych i zleconych imprez sportowych, rekreacyjnych i turystycznych, d) ścisła współpraca z placówkami oświatowymi z Gminy Susz w organizacji imprez sportowych, e) prowadzenie działalności służącej upowszechnianiu kultury fizycznej i turystyki, f) eksploatacja i konserwacja stadionów, boisk oraz innych obiektów sportowych, g) prowadzenie wypożyczalni sprzętu sportowego i turystycznego, h) współpraca z organizacjami i podmiotami gospodarczymi w zakresie organizacji imprez sportowych, rekreacyjnych i innych służących mieszkańcom gminy Susz. 2. Koordynacja działalności sportowej na terenie Gminy Susz. 3. Propagowanie idei wychowania przez sport. 4. Ustalania rocznego planu imprez sportowych i rekreacyjnych. 5. Wykonywanie obowiązków pracodawcy w kierowanej jednostce wynikających z prawa pracy. 6. Realizacja programu współdziałania Gminy Susz z organizacjami pozarządowymi działającymi w zakresie sportu i turystyki. 7. Pozyskiwanie środków finansowych, w tym pozabudżetowych i funduszy z Unii Europejskiej na zadania realizowane przez CSiR.
<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pisemna koncepcja funkcjonowania Centrum Sportu i Rekreacji w Suszu oraz rozwoju sportu i rekreacji w Gminie Susz. 2. Kwestionariusz osobowy – stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia. 3. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny. 4. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie. 5. Kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach. 6. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie, staż pracy, świadectwa pracy, zaświadczenia oraz dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje należy opatrzyć na każdej stronie oświadczeniem kandydata potwierdzającym zgodność dokumentu z oryginałem i własnoręcznym podpisem wraz z datą. 7. W przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów. 8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego. 9. Oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii. 10. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207

	<p>Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii.</p> <p>11. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.</p> <p>12. Osoba wyłoniona do zatrudnienia przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.</p> <p>13. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.</p> <p>14. Oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.</p> <p>15. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na aplikowanym stanowisku.</p> <p>16. Oświadczenie kandydata o posiadaniu prawa jazdy kat. B.</p> <p>17. Oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.</p> <p>18. Wymagane dokumenty i oświadczenia należy złożyć w języku polskim. Dokumenty obcojęzyczne powinny być przetłumaczone na język polski.</p> <p>19. Oświadczenie – zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia.</p>
Warunki pracy na stanowisku	Miejsce pracy: parter w budynku Centrum Sportu i Rekreacji w Suszu, praca biurowa przy monitorze ekranowym oraz praca w terenie. Oświetlenie stanowiska pracy światłem dziennym i sztucznym. Praca pod presją czasu, wymagająca dużej odporności na stres, umiejętności podejmowania decyzji oraz wymagająca stałej dyspozycyjności i umiejętności zarządzania zasobami ludzkimi.
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce	Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Sportu i Rekreacji im. Jana Pawła II w Suszu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia jest niższy niż 6 %.
Termin i miejsce składania dokumentów	Dokumenty aplikacyjne w zaklejonych kopertach z dopiskiem „ Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Centrum Sportu i Rekreacji w Suszu ” należy składać osobiście w kancelarii Urzędu Miejskiego w Suszu pok. 102 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Suszu, ul. Józefa Wybickiego 6; 14-240 Susz w terminie do dnia 24 lipca 2024 roku do godz. 8:00 . Aplikacje niekompletne, niespełniające wymagań oraz te, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane kandydatowi.
Informacje dodatkowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedura naboru na wolne na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Suszu oraz naboru na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych zamieszczona jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Susz. 2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /http://bip.susz.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Suszu, ul. Józefa Wybickiego 6. 3. Kandydat wybrany na stanowisko, zobowiązany jest przed zawarciem umowy przedłożyć orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wymienionym stanowisku oraz zaświadczenie o niekaralności. 4. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Przez osobę podejmującą po raz pierwszy pracę, rozumie się osobę, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, na czas nieokreślony albo na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.
Klauzula informacyjna RODO	Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tekst

w języku polskim: Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, Nr 4.5.2016) (RODO), informuję:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Susza, ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz, dane kontaktowe: tel. 55 278-60-15, fax. 55 278-62-22, e-mail: susz@susz.pl .
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: inspektor@susz.pl lub pisemnie na adres wymieniony w punkcie 1.
3. Dane osobowe kandydata przetwarzane będą w celu realizacji zadań ciążących na Administratorze, wynikających z rekrutacji w związku z przepisami ustaw: o pracownikach samorządowych i Kodeksu pracy.
4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych kandydata:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – w przypadku wypełniania określonego obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa ciążącego na administratorze,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. a) – w przypadku wyrażonej dobrowolnie przez kandydata zgody do przetwarzania danych w sytuacji, gdy podanie danych nie jest obowiązkiem prawnym ale ułatwiającym komunikację z administratorem w celu załatwienia sprawy.
5. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe kandydata nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa:
 - a) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego naboru i zatrudniony, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
 - b) dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych, będą przechowywane na stanowisku do spraw kadr w Referacie Organizacji Urzędu Miejskiego w Suszu przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, a następnie komisyjnie zniszczone.
7. Kandydatowi przysługuje prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody,
 - b) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy kandydat uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa. Ich niepodanie może skutkować odmową rozpatrzenia kandydatury w procedurze rekrutacyjnej, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
9. Dane osobowe kandydata nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
10. Dane osobowe kandydata nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.

**Z up. Burmistrza
/-/ Aleksandra Dwórznik
Zastępca burmistrza**