

Zarządzenie nr ...12/2024...

Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Ustroniu Morskim
z dnia ...27 listopada 2024 r. ..

w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownika ds. obiektów sportowych w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim.

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 poz. 530) oraz Zarządzenia nr 10/2019 Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie ustalenia procedury naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze :
Kierownika ds. obiektów sportowych w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim.
2. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim, na stronie internetowej GOSIR, oraz na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim.
3. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję komisję konkursową do przeprowadzenia postępowania w celu wyłonienia kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze, w składzie:

1. Małgorzata Iwańczyk- przewodniczący
2. Ewa Bartczak – członek komisji
3. Radosław Świątek – członek komisji

§ 3

Komisja konkursowa przeprowadzi postępowanie o naborze wg zasad i w trybie określonym w Zarządzeniu nr 10/2019 r. Dyrektora GOSIR w Ustroniu Morskim z dnia 25.04. 2019 r. w sprawie ustalenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim.

§ 4

Komisja konkursowa zakończy postępowanie konkursowe **do dnia ... 31 grudnia 2024 r. ... r.**

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GOSIR

Katarzyna Kulik

Załącznik do zarządzenia nr ...12./2024 Dyrektora GOSIR w Ustroniu Morskim z dnia ...27 listopada 2024 r

**DYREKTOR GMINNEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W USTRONIU MORSKIM OGŁOSZA NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

Kierownik ds. obiektów sportowych

*Umowa o pracę na pełen etat, na czas nieokreślony, z jednoczesnym
zastrzeżeniem, że umowa na czas nieokreślony poprzedzona jest umowami na czas
określony, w tym na okres próbny.*

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI - Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji,
78-111 Ustronie Morskie, ul. Polna 3

II. NAZWA STANOWISKA PRACY - Kierownik ds. obiektów sportowych

III. WYMAGANIA

1. NIEZBĘDNE

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej, lub obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) posiada wykształcenie wyższe;
- 3) posiada co najmniej 5- letniego stażu pracy;
- 4) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 6) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj; Dz. U. z 2024 r. poz. 104);
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 8) nieposzlakowana opinia;
- 9) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu gminnego, szczególnie ustaw:
 - ✓ o samorządzie gminnym,
 - ✓ o finansach publicznych,
 - ✓ o pracownikach samorządowych,
 - ✓ o imprezach masowych,
 - ✓ o sporcie,
 - ✓ o ratownictwie wodnym,
 - ✓ o prawie wodnym,
 - ✓ o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych,
 - ✓ kodeks pracy.

2. DODATKOWE

- 1) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej oraz jednostkach samorządu terytorialnego;
- 2) umiejętność kierowania zespołem;
- 3) umiejętność nawiązywania kontaktów z klientami;
- 4) dobra znajomość obsługi komputera, w tym edytorów tekstów i arkuszy kalkulacyjnych;
- 5) kreatywność;
- 6) dyspozycyjność;
- 7) prawo jazdy kat. B

3. KRYTERIA OCENY

- 1) przygotowanie merytoryczne
- 2) umiejętność autoprezentacji
- 3) treść i poprawność wypowiedzi,

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

1. Planowanie, organizacja i nadzór nad funkcjonowaniem działu sportowo – rekreacyjnego GOSIR.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa użytkownikom obiektów sportowych, zgodnie z wszelkimi normami i przepisami.
3. Prowadzenie kontroli i nadzoru nad czystością i estetyką podległych obiektów: CSR HELIOS (basen), budynek zaplecza stadionu sportowego, zespół boisk sportowych z nawierzchnią sztuczną i naturalną oraz OLRİK 2012;
4. Prowadzenie spraw dotyczących organizowania i funkcjonowania obiektów sportowych (CSR HELIOS, budynek zaplecza sportowego oraz zespołu boisk) oraz kąpielisk.
5. Kontrola stanu technicznego powierzonego mienia w wymienionych obiektach.
6. Planowanie remontów, przeglądów technicznych i ppoż. w obiektach.
7. Prowadzenie planowej gospodarki w zakresie zakupu materiałów niezbędnych do bieżącej eksploatacji obiektów.
8. Przeprowadzanie działań marketingowych i promocyjnych.
9. Nadzór nad sporządzaniem umów z podmiotami zewnętrznymi z zakresu działalności podległych obiektów.
10. Realizacja innych wynikających ze statutu zadań GOSIR, z zakresu kultury fizycznej, sportu i rekreacji a w szczególności inicjowanie, popieranie i upowszechnianie kultury fizycznej we wszystkich środowiskach społecznych, a zwłaszcza współdziałanie w rozwój kultury fizycznej ze stowarzyszeniami, szkołami i innymi organizacjami pożytku publicznego oraz udzielanie im pomocy w realizacji zadań.
11. Udział w organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych.
12. Pośrednie i bezpośrednie pozyskiwanie nowych klientów.
13. Podejmowanie działań zmierzających do pozyskiwania środków na realizację statutowych zadań jednostki w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji.
14. Kontrole bieżące i rozliczanie podległych pracowników.

V. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:

1. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim ul. Polna 3;
2. Budynek dostosowany jest do potrzeb osób z niepełnosprawnością;
3. Kierowanie podległymi pracownikami zatrudnionymi w obiektach sportowych GOSIR w Ustroniu Morskim;
4. Praca przy komputerze oraz innych urządzeniach elektronicznych;
5. Warunki szkodliwe nie występują.

VI. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych W Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim wyniósł poniżej 6%.

VII. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Kwestionariusz kandydata (C.V.)
2. List motywacyjny;

3. Kserokopia dokumentu poświadczająca wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
4. Kserokopie dokumentów poświadczające staż pracy;
5. Kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 poz. 1135);
6. Własnoręcznie podpisane:
 - a) Oświadczenie kandydata o znajomości wymaganych przepisów prawnych podanych w ogłoszeniu;
 - b) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku;
 - c) Oświadczenie kandydata, że posiada zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
 - d) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - e) Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych (RODO) oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji.
7. Inne dokumenty potwierdzające posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności.

**VIII. TERMIN SKŁADANIA OFERT - 10 grudnia 2024 r.
do godz. 15.30**

IX. MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA OFERT – Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji 78-111 Ustronie Morskie ul. Polna 3, pokój nr 1

Wymagane dokumenty aplikacyjne można złożyć osobiście lub pocztą na adres Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim z dopiskiem: **”Nabór na stanowisko Kierownika ds. obiektów sportowych w GOSIR w Ustroniu Morskim”**. Dokumenty przesłane drogą elektroniczną muszą być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20 a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Uwaga:

- Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.
O zachowaniu terminu w przypadku przesłania dokumentów pocztą decyduje data wpływu do adresata.

- O zakwalifikowaniu do II etapu naboru kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP na stronie Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim oraz na tablicy ogłoszeń GOSIR.

- Przed nawiązaniem stosunku pracy osoba wskazana do zatrudnienia zobowiązana jest do dostarczenia do GOSIR w Ustroniu Morskim zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zdolność do pracy.

DYREKTOR GOSIR

Katarzyna Kulik

Obowiązek informacyjny

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim reprezentowanym przez Dyrektora GOSIR w Ustroniu Morskim z siedzibą w Ustroniu Morskim przy ul. Polnej 3.
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim możliwy jest pod e-mail iod@ustronie-morskie.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze „Kierownik ds. sportowo-komunalnych w GOSIR w Ustroniu Morskim” w celu:
 - realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru na podstawie: kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w ramach wykonania szczególnych praw przez Pana/Panią pierwszego zatrudnienia na kierowniczym stanowisku urzędniczym (art.9 ust 2 lit. B ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
 - archiwizacji na podstawie: ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane i udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
- 6) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres tej rekrutacji, przez 4 miesiące lub do cofnięcia zgody na przetwarzanie – w zakresie jakim została udzielona. Dokumenty aplikacyjne nieodebrane w wyżej wymienionym terminie zostaną przekazane do archiwum zakładowego i przechowywane zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Dokumenty aplikacyjne zatrudnionego w wyniku naboru, dołącza się do jego akt osobowych;
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 8) Ma Pani /Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) Pani/pana dane nie będą podlegały profilowaniu;
- 10) Zgodnie z art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych informacje o wyniku naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej bip.ustronie-morskie.pl oraz tablicy informacyjnej GOSIR Ustronie Morskie przez okres 3 miesięcy;
- 11) Podanie danych osobowych we wskazanym zakresie jest obligatoryjne, na podstawie przepisów prawa, ich niepodanie skutkować będzie niemożnością przeprowadzenia rekrutacji, na stanowisko pracy w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Ustronie Morskie dnia 27 listopad 2024 r.