

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

**INSPEKTORA/PODINSPEKTORA
ds. SPORTOWO – KOMUNALNYCH**

- wymiar : 1 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 - **Inspektor/podinspektor
ds. sportowo - komunalnych**

III. WYMAGANIA

1. NIEZBĘDNE

Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282) pracownikiem samorządowym zatrudnionym na stanowisku urzędniczym może być osoba, która spełnia niżej wymienione wymagania:

- a) jest obywatelem polskim;
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- c) posiada co najmniej wykształcenie średnie lub wyższe;
- d) posiada kwalifikacje zawodowe do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- e) nie była skazana wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią;

Upowszechniając informację o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wskazuje się stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

1) posiada wykształcenie: minimum średnie

2) **staż pracy:** posiadanie co najmniej 2 lat stażu pracy na stanowiskach o podobnym charakterze lub wykonywanie przez co najmniej 2 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.

3) **inne umiejętności:** obsługa komputera (program Word, Excel).

4) **znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu gminnego, szczególnie ustaw:**

- ✓ samorządzie gminnym,
- ✓ odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- ✓ ustawa o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
- ✓ ustawa o ochronie przyrody,
- ✓ ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

2. DODATKOWE

- 1) preferowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 2) preferowane doświadczenie w pracy w samorządzie,
- 3) znajomość języka obcego,
- 4) samodzielność w podejmowaniu decyzji,
- 5) komunikacja werbalna i pisemna,
- 6) komunikatywność,
- 7) umiejętność pracy w zespole,

3. KRYTERIA OCENY

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

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU **Inspektora/podinspektora ds. sportowo - komunalnych**

1. Prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, utrzymaniem i odtwarzaniem zieleni w miejscach publicznych na terenie Gminy.
2. Współpraca ze służbami weterynaryjnymi w zakresie profilaktyki chorób zwierząt, wykonywanie zadań wynikających z *Programu przeciwdziałania bezdomności zwierząt na terenie Gminy*.
3. Zarządzanie cmentarzami komunalnymi.
4. Nadzór nad prawidłową eksploatacją oświetlenia ulicznego.
5. Prowadzenie spraw dotyczących ochrony środowiska min. ochrony przed hałasem i ustanawianiem ograniczeń co do czasu funkcjonowania instalacji lub korzystania z urządzeń emitujących hałas.
6. Nadzór nad podległymi pracownikami.

V. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:

1. Praca przy monitorze ekranowym,
2. Wymuszona pozycja ciała
3. Wysilek głównie umysłowy
4. Praca w terenie
5. Budynek 1 kondygnacyjny z podpiwniczeniem (w której znajdują się urządzenia technologii basenowej)

VI. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

VII. WYMAGANE DOKUMENTY

1. *Kwestionariusz kandydata (C.V.)*
2. *List motywacyjny;*
3. *Kserokopia dokumentu poświadczająca wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (kandydat może być zobowiązany do okazania w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia);*
4. *Kserokopie dokumentów poświadczające staż pracy;*
5. *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.*
 - f) *Kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ustawy ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019, poz. 1282) (kandydat może być zobowiązany do okazania w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia)*
6. *Inne dokumenty potwierdzające posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności.*

VIII. TERMIN SKŁADANIA OFERT

- do 05 października 2020 r., do godz. 12⁰⁰

IX. MIEJSCE SKŁADANIA OFERT –

Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji

ul. Polna 3

78-111 Ustronie Morskie

Kontakt telefoniczny: 94-35-15-095 w dni robocze od godz. 8.00 do 15.00

*Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą na adres Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim z dopiskiem: **”Nabór na stanowisko Inspektor/podinspektor ds. sportowo – komunalnych w GOSIR w Ustroniu Morskim”**.*

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.gosir-ustronie-morskie.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim.

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi kandydatami. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie o jego terminie (proszę o podanie aktualnych numerów telefonów)

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 email gosir@ustronie-morskie.pl

- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb naboru na wolne stanowisko urzędnicze na stanowisko „Inspektora/podinspektora 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 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 za 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 w wskazanym zakresie jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa ich nie podanie skutkować będzie niemożnością przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracy w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Ustronie Morskie 18 wrzesień 2020 r.

DYREKTOR GOSIR
w Ustroniu Morskim
mgr inż. Zdzisław Wajgert