

WÓJT GMINY ZARZECZE
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA
SPORTU I REKREACJI W ZARZECZU.

1. **Nazwa i adres jednostki:** Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Zarzeczu, ul. Świętego Jana Pawła II 9, 37-205 Zarzecze
2. **Określenie stanowiska:** Dyrektor Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Zarzeczu
3. **Wymiar etatu:** pełny wymiar czasu pracy
4. **Wymagania niezbędne :**
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) wykształcenie wyższe preferowane w zakresie: wychowania fizycznego, turystyki i rekreacji lub zarządzania,
 - c) co najmniej 5 letni staż pracy
 - d) kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - e) kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - f) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - g) kandydat posiada stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
 - h) kandydat posiada nieposzlakowaną opinię,
5. **Wymagania dodatkowe:**
 - a) znajomość pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym z programów unijnych,
 - b) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i sportową,
 - c) doświadczenie w pracy w jednostkach upowszechniania kultury fizycznej,
 - d) umiejętność organizacji pracy i kierowania zasobami ludzkimi,
 - e) posiadanie prawa jazdy kat. B,
 - f) komunikatywność,

- g) dyspozycyjność,
- h) umiejętność pracy w zespole,
- i) obsługa komputera,
- j) znajomość: przepisów ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i sportowej, przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o sporcie, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o ochronie danych osobowych.

6. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) gospodarowanie mieniem Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Zarzeczu w celu pełnej realizacji zadań wskazanych w statucie GOSiR,
- b) kierowanie Gminnym Ośrodkiem Sportu i Rekreacji poprzez wydawanie zarządzeń i poleceń służbowych,
- c) reprezentowanie Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Zarzeczu na zewnątrz,
- d) opracowywanie i realizacja planów dochodów i wydatków,
- e) współpraca z organami Gminy, organami jednostek pomocniczych Gminy, organizacjami społecznymi, klubami sportowymi,
- f) dysponowanie i rozliczanie środków finansowych pochodzących z dotacji, dochodów własnych, darowizn,
- g) organizowanie zajęć, imprez sportowych i rekreacyjnych na terenie Gminy Zarzecze,
- h) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji, wykonywanie funkcji pracodawcy w stosunku do pracowników GOSiR
- i) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym z programów unijnych.

7. Warunki pracy:

- a) Umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony, z możliwością przedłużenia umowy lub zawarcia jej na czas nieokreślony
- b) Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy: praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych

8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób

niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%;

9. Wymagane dokumenty:

- a) Życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej i list motywacyjny,
- b) Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje, (m.in. dyplomy, świadectwa, certyfikaty),
- c) Pisemna, autorska koncepcja funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Zarzeczcu,
- d) Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) Inne dokumenty potwierdzające wymagania dodatkowe określone powyżej,
- f) Podpisane oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- g) Podpisane oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) Podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- i) Podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) Podpisane oświadczenie kandydata, że nie obowiązuje go zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- k) Podpisane oświadczenie, że kandydat zapoznał się z zasadami przechowywania dokumentacji aplikacyjnej po zakończeniu procesu konkursu,
- l) Podpisane oświadczenie, o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzuli RODO.

Dokumenty tj. kwestionariusz osobowy, list motywacyjny, życiorys oraz oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem, natomiast kserokopie dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem. Kwestionariusz osobowy wraz z oświadczeniami dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej www.zarzecze.itl.pl/bip

10. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją „**Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Zarzeczcu**”, w Urzędzie Gminy Zarzecze ul. Długa 7, 37-205 Zarzecze (tel. 016 640 15 29) **w terminie do 28 września 2020r. do godz. 15.00** lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Zarzecze, ul. Długa 7, 37-205 Zarzecze

(decyduje data wpływu oferty do Urzędu). Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

11. Informacje dodatkowe:

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną o tym fakcie poinformowani telefonicznie. Nabór zostanie przeprowadzony w II etapach: **I etap** – sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym bez udziału kandydatów, **II etap** – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria zweryfikowane w etapie II. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.zarzecze.itl.pl/bip oraz na tablicy ogłoszeń tut. Urzędu i GOSiR.

Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych kandydatów będą przechowywane przez administratora przez okres 3 miesięcy od ogłoszenia informacji o wynikach naboru. Po wyżej wymienionym okresie, jeżeli nie zostaną odebrane przez kandydatów, zostaną komisyjnie zniszczone. Dane osobowe obejmujące imiona i nazwiska kandydatów, utrwalone w protokole komisji konkursowej, będą przechowywane do upływu właściwych terminów wynikających z kategorii archiwalnej określonej w obowiązujących przepisach prawa.

WÓJT GMINY ZARZECZE
Tomasa Bury

