

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

DYREKTOR OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W GORLICACH OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W GORLICACH 38-300 GORLICE UL.SPORTOWA 9

STANOWISKO: KIEROWNIK OBIEKTÓW SPORTOWYCH

1. Wymagania niezbędne (formalne) kandydatów:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) udokumentowane doświadczenie zawodowe min. 5 lat pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak wskazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą się ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art.11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.).

2. Wymagania dodatkowe, związane ze stanowiskiem pracy:

- a) znajomość i umiejętność praktycznego zastosowania przepisów prawa w zakresie ustaw: o kulturze fizycznej, o bezpieczeństwie imprez masowych, prawo zamówień publicznych, prawo budowlane, o pracownikach samorządowych, kodeks pracy, o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych (RODO), Kodeks postępowania administracyjnego, przepisy BHP i P.poz.
- b) wysoka kultura osobista,
- c) łatwość nawiązania kontaktów międzyludzkich,
- d) umiejętność organizacji pracy własnej i zespołu,
- e) poczucie odpowiedzialności za swoją pracę i staranność w jej wykonywaniu,
- f) operatywność, kreatywność w podejmowanych działaniach,
- g) znajomość obsługi komputera.

3. Wymagane cechy osobowe:

- a) umiejętność podejmowania decyzji i kierowania zespołem:
- b) umiejętność analitycznego myślenia;
- c) wysoka kultura osobista, uczciwość;
- d) komunikatywność;
- e) opanowanie, odporność na stres.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) wyznaczanie zadań i sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracą podległych pracowników,
- b) opracowywanie harmonogramów i zakresów pracy podległych pracowników,
- c) nadzór nad przestrzeganiem przez podległych pracowników zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zapewnienie porządku, prawidłowej organizacji i dyscypliny pracy,
- d) kierowanie działalnością obiektów sportowych: hala sportowa, basen odkryty, lodowisko, korty, stadion, wyciąg narciarski w Małastowie, kierowanie zespołem podległych pracowników, realizacja planów ekonomiczno-technicznych dotyczących obiektów, uruchamianie i udostępnienie obiektów do celów rekreacyjno-sportowych, organizacja imprez sportowych,
- e) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji technicznej obiektów,
- f) planowanie kosztów funkcjonowania obiektów, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia należytego stanu technicznego, sanitarnego, wyposażenia obiektów, czystości i porządku na terenie, dostawy mediów,
- g) planowanie i realizacja remontów i inwestycji prowadzonych na wyżej wymienionych obiektach,
- h) odpowiedzialność służbowa i materialna za powierzone mienie i środki pieniężne,
- i) współpraca z instytucjami kultury fizycznej i obiektami o zbliżonym charakterze,
- j) wykonywanie innych zleconych przez przełożonego zadań służbowych zgodnie z kwalifikacjami pracownika.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- a) pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której, mowa w art. 19 ww. ustawy. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru. W pozostałych przypadkach umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.
- b) pełny wymiar czasu,
- c) wynagrodzenie za pracę wg zasad obowiązujących w OSiR w Gorlicach,
- d) miejsce pracy – Hala Sportowa mieszcząca się przy ul. Sportowej 9 pomieszczenie nieklimatyzowane (1 piętro - budynek nie wyposażony w windę, niedostosowany dla osób niedowidzących, niewidzących oraz niesłyszących. Ciągi komunikacyjne w budynku uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim) jak również Obiekty Sportowe w zakresie realizowanych zadań,
- e) praca w zespole; konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji w sytuacjach trudnych, nagłych i stresowych,
- f) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, kontaktem z pracownikami, interesantami i rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się między obiektami Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gorlicach,
- g) szkolenia i konsultacje.

6. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty-podpisane:

- a) podpisany odręcznie list motywacyjny,
- b) podpisany odręcznie życiorys (CV), uwzględniający przebieg nauki i pracy zawodowej opatrzony klauzulą;
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/45/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”,
- c) podpisany odręcznie kwestionariusz osobowy (zał. nr 1),
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
- e) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- f) podpisane odręcznie oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem naboru na stanowiska urzędnicze OSiR w Gorlicach (zał. 6),
- g) podpisane odręcznie oświadczenie (oddzielny dokument) o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe składane pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r . poz. 1138 ze. zm.), opatrzone danymi kandydata oraz datą i podpisem, lub informacja z Krajowego Rejestru Karnego, wydana nie później niż 6 miesięcy przed terminem ogłoszenia o naborze na stanowisko urzędnicze (zał. nr 2) ,
- h) podpisane odręcznie oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – (zał.3),
- i) podpisane odręcznie oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru za wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze- (zał.nr 4),
- j) podpisane odręcznie oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę dotyczące wykorzystania wizerunku- (zał.nr 5),
- k) podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanych obywatelstwie i nieposzlakowanej opinii (zał.6),
- l) kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- m) dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski.
- n) inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane, a złożone kserokopie dokumentów poświadczane własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem i doręczone:

-listownie na adres : **Ośrodek Sportu i Rekreacji w Gorlicach 38-300 Gorlice ul. Sportowa 9,**

- złożone osobiście w **Sekretariacie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gorlicach:**

38-300 Gorlice, ul. Sportowa 9 (w godzinach od 7.00 do 15.00) w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Kierownik Obiektów Sportowych + imię i nazwisko kandydata” w terminie do dnia 22.05.2024 r. do godziny 09.00 r.

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gorlicach po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

Dodatkowe informacje na temat prowadzonych naborów oraz informacje w zakresie rozstrzygnięć naborów można uzyskać pod numerem 18 352 69 70.

8. **O terminie przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy oraz rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na podany adres e-mail.**
9. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie Internetowej Biuletynu Informacji Publicznej), oraz stronie internetowej www.osir.gorlice.pl oraz na tablicy Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gorlicach ul. Sportowa 9, 38-300 Gorlice.
10. Osoby, które nie spełniły wymagań niezbędnych i nie zostały zakwalifikowane do dalszego etapu naboru lub były nieobecne, proszone są o odbiór swoich dokumentów aplikacyjnych (osobiście) w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników o naborze. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną zniszczone.
11. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest złożyć:
 - zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości,
 - zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku, które nabór dotyczy.

.....
Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gorlicach
Mariusz Duszowicz

Gorlice, dnia 08.05.2024