

Ogłoszenie o wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym i naborze na to stanowisko

Burmistrz Miasta Czarnków ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czarnkowie

I. Określenie stanowiska:

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czarnkowie (OSiR), ul. Nowa 8, 64-700 Czarnków

II. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia;
- specjalność studiów umożliwiającą wykonywanie zadań na stanowisku kierownika jednostki;
- co najmniej pięcioletni staż pracy;
- obywatelstwo polskie albo obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

- posiadanie wiedzy na temat podstawowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości jednostek sektora finansów publicznych;
- znajomość podstawowych zagadnień z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o sporcie, o organizacji imprez masowych, Prawa zamówień publicznych;
- znajomość przedmiotu działania Ośrodka Sportu i Rekreacji;
- doświadczenie w zakresie zadań OSiR;
- umiejętność planowania i organizacji pracy swojej i podległych pracowników;
- samodzielność, kreatywność.

IV. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) zapewnienie zdolności eksploatacyjnej i należyte utrzymanie bazy sportowej i rekreacyjnej OSiR;
- 2) organizowanie zajęć, zawodów, imprez sportowych, rekreacyjnych i turystycznych;
- 3) popularyzacja walorów rekreacji ruchowej;
- 4) współpraca w upowszechnianiu sportu, turystyki i rekreacji z organizacjami, stowarzyszeniami sportowymi, szkołami, związkami sportowymi;
- 5) koordynowanie działalności OSiR oraz reprezentowanie na zewnątrz;

- 6) wytyczanie strategii działania OSiR oraz opracowywanie i przekazywanie Radzie Miasta oraz Burmistrzowi informacji o zasadniczych kierunkach rozwoju;
- 7) zarządzanie zasobami ludzkimi OSiR w sposób zapewniający ich odpowiednią jakość, właściwą obsadę kadrową i ciągłość kadr o odpowiednich kompetencjach, a także wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy;
- 8) zapewnienie ciągłego i sprawnego funkcjonowania OSiR, w tym właściwych warunków pracy, sprawnego zaplecza informatycznego i bezpieczeństwa informacji oraz ogólnego bezpieczeństwa pracy Ośrodka;
- 9) kształtowanie poprawnych relacji z otoczeniem OSiR;
- 10) prowadzenie działalności promocyjnej OSiR;
- 11) prowadzenie prawidłowej pod względem racjonalności, legalności, gospodarności i zasadności polityki finansowej;
- 12) zarządzanie powierzonymi jednostce składnikami majątkowymi (w zakresie zwykłego zarządu).

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Sporządzona pisemnie koncepcja pracy i rozwoju OSiR z uzasadnieniem przystąpienia do naboru.
2. Życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej podpisany odręcznie.
3. Kserokopie świadectw pracy dokumentujące wymagany staż pracy, poświadczone własnoręcznie za zgodność z oryginałem lub/i zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy.
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ([można skorzystać z wzoru do pobrania](#)).
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe poświadczone własnoręcznie za zgodność z oryginałem.
6. Podpisane odręcznie oświadczenie kandydata ([można skorzystać z wzoru do pobrania](#)):
 - 1) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 2) o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - 3) o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 4) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 5) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.¹
7. Podpisana odręcznie klauzula obowiązku informacyjnego zgodna z wymaganiami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 26 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych ([do pobrania](#)).

¹ Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych może być sformułowane w następujący sposób: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach - jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.”

VI Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca w budynku administracyjno-biurowym OSiR i poza Ośrodkiem. Budynek nie jest dostosowany do poruszania się na wózku inwalidzkim.

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, kontaktem z klientami i rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz w terenie. Stanowisko wymagające dyspozycyjności i mobilności. Praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

VII Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czarnkowie.”
2. Termin złożenia dokumentów: 04 lipca 2022 r. do godz. 12.00.
3. Decyduje data wpływu do urzędu.
4. Dokumenty można złożyć w następujących formach:
 - osobiście w zaklejonej kopercie w siedzibie Urzędu Miasta Czarnków w Biurze Obsługi Klienta – parter Urzędu, Plac Wolności 6, 64-700 Czarnków,
 - przesłać na adres: Urząd Miasta Czarnków, Plac Wolności 6, 64-700 Czarnków,
 - za pomocą platformy e-PUAP.

Gdy zdecydują się Państwo na wysłanie oferty za pomocą platformy e-PUAP, proszę skorzystać z [Pismo ogólne do podmiotu publicznego](#), dodając jako załączniki wymagane dokumenty. Wysyłane pismo/załącznik musi być opatrzone podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, e-Dowodem lub ważnym Profilem Zaufanym, co jest równoważne z podpisem odręcznym.

VIII. Planowane zatrudnienie:

1. Możliwość zawarcia umowy na czas określony i ewentualnej umowy na czas nieokreślony.
Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca prace na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy będzie skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.
2. Planowany termin zatrudnienia: od 1 października 2022 r.

IX. Informacje dodatkowe:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w OSiR, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest mniejszy niż 6%.
2. Pracownik ds. kadrowych skontaktuje się z kandydatami spełniającymi wymagania formalne pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie w celu powiadomienia o sposobie, terminie i miejscu przeprowadzenia weryfikacji końcowej.

3. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne, a nie zostali zatrudnieni, zostaną, po upływie trzech miesięcy, komisyjnie zniszczone lub na wniosek kandydata odesłane na wskazany adres. Dokumenty aplikacje kandydatów, którzy nie spełnili warunków formalnych lub ich dokumenty wpłynęły po terminie, zostaną komisyjnie zniszczone bezpośrednio po zakończeniu procedury naboru.

21 czerwca 2022 r

(-) *Andrzej Tadla*

Burmistrz Miasta Czarnków