

BURMISTRZ
Szczawna-Zdroju

ZAPRASZA DO SKŁADANIA APLIKACJI NA STANOWISKO

DYREKTORA
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
w Szczawnie-Zdroju

I. Nazwa i adres jednostki: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Szczawnie-Zdroju z siedzibą w mieście Szczawno-Zdrój.

II. Stanowisko urzędnicze: Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczawnie-Zdroju.

III. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność;
- 4) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej w zakresie organizacji i zarządzania jednostkami organizacyjnymi lub innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu kultury fizycznej lub sportu;
- 5) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które ogłoszony został konkurs;
- 7) znajomość przepisów prawnych dotyczących:
 - funkcjonowania obiektów sportowych oraz zasad ich finansowania
 - kultury fizycznej i sportu;
 - ustawy o samorządzie gminnym i pracownikach samorządowych;
 - ustawy o finansach publicznych;
 - ustawy o zamówieniach publicznych;
 - przepisów prawa pracy.
- 8) przedłożenie komisji konkursowej **Programu działania MOSiR (w formie pisemnej) zawierającego m.in. opis proponowanych przez kandydata:**
 - a) sposobów organizacji i zarządzania MOSiR,
 - b) przedsięwzięć sportowo-rekreacyjnych i promocyjnych związanych z działalnością MOSiR-u,
 - c) działań z zakresu pozyskiwania środków finansowych (w tym środków z UE) na działalność MOSiR-u;

IV. Dodatkowe wymagania (preferowane):

- 1) umiejętność organizowania imprez masowych;
- 2) doświadczenie w organizowaniu imprez o charakterze sportowym, rekreacyjnym,
- 3) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z Unii Europejskiej na działalność sportowo--rekreacyjną;
- 4) doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzkim;
- 5) umiejętność pracy w zespole;
- 6) zdolności i doświadczenie menedżerskie.

V. Zadania wykonywane na stanowisku:



- 1) kierowanie i nadzorowanie statutowej działalności Ośrodka na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Szczawna-Zdroju oraz dokonywanie czynności prawnych w tym zakresie,
- 2) prowadzenie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczawnie-Zdroju i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z rocznym planem finansowym, w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie środków budżetowych,
- 4) organizowanie obsługi administracyjnej MOSiR-u,
- 5) planowanie i realizowanie prac remontowych i inwestycyjnych w ramach posiadanych środków i zgodnie z planem finansowym,
- 6) zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz realizacja innych zadań pracodawcy wobec osób zatrudnionych w MOSiR,
- 7) zabezpieczenie mienia Ośrodka przed kradzieżą i włamaniem,
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa ludzi i mienia pod względem wymogów p-poż. i bhp;
- 9) wydawanie zarządzeń, instrukcji i regulaminów wewnętrznych.
- 10) zarządzanie gminnymi obiektami sportowymi i rekreacyjnymi wraz z towarzyszącą infrastrukturą oraz zapewnienie ich prawidłowej eksploatacji i konserwacji, w tym:
 - hala sportowa, pływalnia „Dolnośląski Delfinek” oraz boisko lekkoatletyczne w ramach kompleksu oświatowo-sportowego przy ul. Słonecznej 1a;
 - kompleks boisk sportowych przy ul. Topolowej 5;
 - kompleks rekreacyjno-sportowy na Wzgórzu Gedymina;
 - sala gimnastyczna przy ul. Sienkiewicza 28,
 - wieża widokowa „Góra Chełmiec”,
 - siłownie zewnętrzne w Parku Szwedzkim, przy ul. Zdrojowej, na Wzgórzu Gedymina oraz na pl. 3-go Maja,
 - korty tenisowe przy ul. Ofiar Katynia,
 - place zabaw na ulicach: Obrońców Westerplatte, Juliusza Słowackiego, Równoległej, w Parku Szwedzkim
- 11) organizowanie imprez w ramach zadań statutowych;
- 12) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na działalność sportowo-rekreacyjną;
- 13) realizacja zadań z zakresu sportu i kultury fizycznej;
- 14) współpraca z gminą, organizacjami pozarządowymi, placówkami oświatowymi i instytucjami kulturalnymi w zakresie organizacji wydarzeń o charakterze sportowo-rekreacyjnym i promocyjnym.

VI. Informacja o warunkach pracy:

- 1) miejsce pracy: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Szczawnie-Zdroju ul. Topolowa 5
- 2) obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w miesięcznym okresie rozliczeniowym;
- 3) zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na okres próbny nieprzekraczający 6 miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika;
- 4) jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zostanie skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem; Burmistrz Szczawna-Zdroju może zwolnić wybranego kandydata z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, z zastrzeżeniem konieczności poddania takiego kandydata egzaminowi.

Stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczawnie-Zdroju to stanowisko urzędnicze. Pracownik zatrudniony na ww. stanowisku wykonywać będzie prace biurowe związane z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, komputer, kserokopiarka, drukarka, niszczarka, telefon, fax. Praca w terenie i wykorzystywanie pojazdu do celów służbowych jest również przypisane stanowisku. Pomieszczenia biura spełniają wymagania w zakresie oceny ryzyka zawodowego.



VII. Aplikacja na stanowisko DYREKTORA powinna zawierać:

1. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej ewentualnie działalności twórczej, społecznej czy publicystycznej, zawierający w szczególności informację o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach opatrzony własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie świadectwa ukończenia szkoły (potwierdzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursy, szkolenia i posiadane kwalifikacje (potwierdzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem).
5. Referencje (jeżeli posiada).
6. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy (potwierdzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem).

7. Program działania MOSiR (w formie pisemnej) zawierający m.in. opis proponowanych przez kandydata:

a) sposobu organizacji i zarządzania MOSiR,

b) przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością MOSiR,

c) działań z zakresu pozyskiwania środków finansowych (w tym środków z UE) na działalność MOSiR;

8.. Kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób chcących skorzystać z przysługującego uprawnienia.

9. **Oświadczenie o treści:** „ nie byłam (byłem) skazana (y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” potwierdzone własnoręcznym podpisem.

10. **Oświadczenie o treści** „ posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych” potwierdzone własnoręcznym podpisem.

11. Zgoda o treści:

„Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miejski w Szczawnie-Zdroju **w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko**

.....
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

3. Zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania”.

.....
podpis

Brak podpisu na CV, liście motywacyjnym, oświadczeniach i zgodzie będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.

Uwaga:

- Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski,
- Zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. informujemy, iż w miesiącu **listopadzie 2020 roku** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Szczawnie-Zdroju, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%



Oferty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym w terminie do **21 grudnia 2020 roku** na adres: Urząd Miejski w Szczawnie-Zdroju, ul. Tadeusza Kościuszki 17 **lub osobiście w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Miejskim w Szczawnie-Zdroju, pokój nr 5.**

W terminie do 3 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru, który zostanie rozstrzygnięty do dnia **30 grudnia 2020 r.**

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Szczawnie-Zdroju.

UWAGA: Zgodnie z Regulaminem naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Szczawnie-Zdroju, dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych w procesie rekrutacji, mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych. Jeżeli dokumenty nie zostaną odebrane w ciągu dwóch tygodni od zakończenia naboru, zostaną odesłane kandydatowi.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji

W związku z realizacją wymogów 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych Urząd Miejski w Szczawnie-Zdroju informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

i. Wskazanie administratora

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Szczawna-Zdroju, ul. Tadeusza Kościuszki 17, 58-310 Szczawno-Zdrój, tel. 74 849 39 16

ii. Wskazanie inspektora ochrony danych

Inspektor ochrony danych, kontakt: tel.: 74 849 39 34, email: iodo@szczawno-zdroj.pl adres do korespondencji: Urząd Miejski w Szczawnie-Zdroju, ul. Tadeusza Kościuszki 17, 58-310 Szczawno-Zdrój

iii. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Urząd Miejski w Szczawnie-Zdroju przetwarza Pani/Pana dane osobowe w następujących celach:

- 1. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;**
- 2. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, wynikającego z przepisów szczególnych, ciężącego na administratorze;**
- 3. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;**
- 4. w innych przypadkach, w których Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.**

iv. Obowiązek podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, wynika z realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.

v. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w pkt. III, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura, Urząd Skarbowy, komornik sądowy.

vi. Okresy przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. III celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.



vii. Prawa osoby, której dane dotyczą

Wszystkim osobom, których danych osobowe są przetwarzane w Urzędzie Miejskim w Szczawnie-Zdroju przysługują odpowiednie prawa wynikające z 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 95/46/WE jak również ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych:

1. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
3. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”);
4. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
5. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
6. prawo do przenoszenia danych.

VIII. Prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych

W zakresie, w jakim udzieliła Pani/Pan zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do jej cofnięcia. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

IX. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Urząd Miejski w Szczawnie-Zdroju Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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 95/46/WE, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Urząd Miejski w Szczawnie-Zdroju a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt telefonicznie pod nr 74 849 39 34, drogą elektroniczną poprzez: iodo@szczawno-zdroj.pl lub pisemnie na adres: Urząd Miejski w Szczawnie-Zdroju, ul. Tadeusza Kościuszki 17, 58-310 Szczawno-Zdrój

AK

Burmistrz
Szczawna-Zdroju

/.../ Marek Fedoruk