

BURMISTRZ
Szczawna-Zdroju

ZAPRASZA DO SKŁADANIA APLIKACJI NA STANOWISKO

DYREKTORA
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
w Szczawnie-Zdroju

=====

W Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Szczawnie-Zdroju każdy ma równe szanse.
Ogłoszenie kierujemy zarówno do kobiet, jak i mężczyzn.

I. Nazwa i adres jednostki: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Szczawnie-Zdroju z siedzibą przy ul. Adama Mickiewicza 58-310 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 lub zarządzania jednostkami organizacyjnymi lub innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu kultury fizycznej lub sportu;
- 5) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, preferowane zarządzanie, marketing, wychowanie fizyczne;
- 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) doświadczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi;
- 2) umiejętność organizowania imprez masowych;
- 3) doświadczenie w organizowaniu imprez o charakterze sportowym, rekreacyjnym,
- 4) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z Unii Europejskiej na działalność sportowo--rekreacyjną;
- 5) doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzkim;

- 6) umiejętność pracy w zespole;
- 7) 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, na które składa się:
 - kompleks sportowo-rekreacyjny przy ul. Topolowej 5;
 - kompleks rekreacyjno-sportowy na Wzgórzu Gedymina;
 - 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;
 - Hala Sportowa, pływalnia „Dolnośląski Delfinek” oraz boisko lekkoatletyczne w ramach kompleksu oświatowo-sportowego przy ul. Słonecznej 1a;
 - sala gimnastyczna przy ul. Sienkiewicza 28;
 - Miejsce Obsługi Turysty przy ul. Mickiewicza;
 - wieża widokowa na Górze Chełmiec wraz z otaczającym terenem;
 - obiekt Stara Gazownia przy ul. Mickiewicza 3;
 - boisko sportowe o nawierzchni tartanowej na ul. H. Sienkiewicza 32.
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 kultury 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. Adama Mickiewicza 3;
- 2) obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godziny 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. Informacja o wynagrodzeniu:

- wynagrodzenie zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych oraz Zarządzeniem Burmistrza Szczawnia-Zdroju w sprawie maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników jednostek i zakładów budżetowych w Gminie Szczawnia-Zdrój,
- przedział proponowanego wynagrodzenia zasadniczego pracy według kat. XVIII: 5.880 zł – 11.000 zł, w zależności od posiadanych kwalifikacji zawodowych, w tym wykształcenia i doświadczenia zawodowego, dodatek za wieloletnią pracę, dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”), nagrody jubileuszowe, świadczenia socjalne zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Jednocześnie zaznacza się, że o proponowanej wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w art. 18^{3ca} ustawy z dnia 4 czerwca 2025 r. o zmianie ustawy - Kodeks pracy, zostanie poinformowana osoba wybrana w drodze naboru, przed nawiązaniem stosunku pracy.

VIII. Aplikacja na stanowisko DYREKTORA powinna zawierać:

1. Życiorys z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej. zawierający informację o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie świadectwa ukończenia szkoły (potwierdzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone 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. Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
12. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku objętym naborem.
13. 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:

- 1) Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski.
- 2) Zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych informujemy, iż w miesiącu **lipcu 2026 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 **14 sierpnia 2026 roku** na adres: Urząd Miejski w Szczawnie-Zdroju, ul. Tadeusza Kościuszki 17 – **Biuro Obsługi Klienta UM w Szczawnie-Zdroju**.

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.

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 niewyłonionych w procesie rekrutacji, mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych. Jeżeli dokumenty nie zostaną odebrane w ciągu dwóch tygodni od zakończenia naboru, zostaną odesłane kandydatowi.


**Burmistrz
Szczawnia-Zdroju
Marek Ćmikiewicz**

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, ciążącego 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 osobowych 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