

OGŁOSZENIE
o naborze kandydatów na stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki: Ośrodek Sportu i Rekreacji Gminy Pruszcz z siedzibą w Łęgowie

2. Określenie stanowiska urzędniczego: Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji Gminy Pruszcz Gdański,
pełny wymiar czasu pracy, jeden etat

3. Przewidywany termin zatrudnienia: marzec 2020 r.

4. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) co najmniej 5 - letni staż pracy na stanowisku kierowniczym, w tym 3- letni na stanowisku związanym ze sportem,
- 3) znajomość ustaw: o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Prawo zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o sporcie, o bezpieczeństwie imprez masowych, kodeks pracy,
- 4) obywatelstwo polskie,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia,

5. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane dokumenty potwierdzające:
 - a) umiejętności zarządzania zasobami ludzkimi,
 - b) umiejętności zarządzania w sporcie,
 - c) odbyte przeszkolenia w zakresie zadań realizowanych na stanowisku,
- 2) umiejętność planowania wydatków związanych z funkcjonowaniem jednostki budżetowej,
- 3) umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji i kierowania zespołem,
- 4) prawo jazdy kat. B

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) zarządzanie Ośrodkiem Sportu i Rekreacji Gminy Pruszcz Gdański zwanym dalej Ośrodkiem, i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) gospodarowanie majątkiem nieruchomości stanowiącym obiekty sportowe i rekreacyjne będące własnością gminy Pruszcz Gdański, przekazane Ośrodkowi w trwałe zarząd lub użyczenie,
- 3) gospodarowanie ruchomościami i środkami trwałymi posiadanymi przez Ośrodek,
- 4) prowadzenie gospodarki finansowej Ośrodka w formie jednostki budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 5) sporządzanie projektu rocznego planu finansowego i realizacja przyjętego planu,
- 6) sporządzanie sprawozdania z wykonania budżetu,
- 7) opracowanie i wdrożenie Regulaminu organizacyjnego Ośrodka oraz innych regulaminów wymaganych przepisami prawa,
- 8) realizowanie zadań Ośrodka wynikających ze statutu Ośrodka,
- 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi realizującymi zadania w zakresie sportu na terenie Gminy Pruszcz Gdański,
- 10) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Ośrodka,
- 11) realizowanie zadań wynikających z Programu rozwoju gminy Pruszcz Gdański,

12) nadzorowanie realizacji obowiązków wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE. z 2016 r., L 119, poz. 1),

13) realizowanie innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa.

7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

8. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- 2) Praca wykonywana w siedzibie ośrodka w Łęgowie, budynek jednokondygnacyjny z poddaszem użytkowym, bez windy,
- 3) Praca wymagająca przemieszczania się między siedzibą Ośrodka Sportu i Rekreacji a obiektami rekreacyjno-sportowymi,
- 4) Praca polegająca na szczególnej dyspozycyjności (możliwość pracy w dni świąteczne i w godzinach popołudniowych),

9. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny (bez podawania danych osobowych podlegających ochronie),
- kopie dokumentów stwierdzające wykształcenie, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu),
- w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna- kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- autorskie opracowanie koncepcji programowo-organizacyjnej Ośrodka Sportu i Rekreacji,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
- inne, które kandydat uzna za ważne dla jego przyszłej pracy.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zamkniętych kopertach osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Gminy Pruszcz Gdański ul. Wojska Polskiego 30, 83-000 Pruszcz Gdański** z dopiskiem „Oferta pracy nr 28/2019 – Konkurs na stanowisko Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji Gminy Pruszcz Gdański” **w terminie do dnia 07.01.2020r. do godz. 15.30.** Decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Oferty należy złożyć w biurze podawczym na parterze Urzędu Gminy.

Zgodnie z art. 13 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) (Dz.U.UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Pruszcz Gdański, z siedzibą 83-000 Pruszcz Gdański, ul. Wojska Polskiego 30.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod@pruszczgdanski.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. 1) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.

- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą zgodnie z § 19 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych gminy stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 57/2014 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 17 czerwca 2014r.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 8) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne,
- 9) Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest zgodne z prawem zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b w/cyt. rozporządzenia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Pruszcz Gdański www.bip.pruszczgdanski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Pruszcz Gdański ul. Wojska Polskiego 30. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Pruszcz Gdański, dnia 19 grudnia 2019 r.

Wójt Gminy

/ - /

Magdalena Kołodziejczak