

OGŁOSZENIE
o naborze kandydatów na stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki: Ośrodek Sportu i Rekreacji Gminy Pruszcz Gdański
ul. Spacerowa 8A, 83-031 Łęgowo

2. Określenie stanowiska urzędniczego: od podinspektora do inspektora ds. organizacji imprez i promocji, pełny wymiar czasu pracy, jeden etat

3. Przewidywany termin zatrudnienia: marzec 2020 r.

4. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe na kierunkach związanych z kulturą fizyczną, sportem,
- 2) co najmniej 3 letni staż pracy,
- 3) znajomość:
- 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn.zm.),
 - a) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1429),
 - b) 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),
- 5) bardzo dobra znajomość pakietu biurowego MS Office (Excel, Word), umiejętność obsługi poczty e-mail oraz obsługi urządzeń biurowych,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 10) prawo jazdy kategorii B,
- 11) dyspozycyjność podczas organizowanych imprez sportowych

5. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość programów graficznych oraz umiejętność projektowania materiałów promocyjnych,
- 2) doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych,
- 3) umiejętność sporządzania fotorelacji z organizowanych imprez,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) predyspozycje i zdolności organizatorskie,
- 6) systematyczność i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- 7) komunikatywność, odporność na stres,

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) planowanie, organizowanie i monitorowanie przebiegu imprez sportowych i rekreacyjnych organizowanych i współorganizowanych przez Ośrodek Sportu i Rekreacji oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 2) opracowywanie scenariuszy imprez sportowych i rekreacyjnych,
- 3) promowanie inicjatyw sportowych i rekreacyjnych organizowanych i

- współorganizowanych przez Ośrodek Sportu i Rekreacji,
- 4) współpraca z partnerami, mediami oraz współorganizatorami wydarzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 5) pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania projektów w zakresie sportu i rekreacji oraz ich realizacja,
 - 6) prowadzenie i administrowanie profilami Ośrodka Sportu i Rekreacji w serwisach społecznościowych oraz prowadzenie strony internetowej,
 - 7) współpraca z grafikami, drukarniami i firmami wykonującymi materiały promocyjne,
 - 8) prowadzenie dokumentacji zdjęciowej (filmowej) realizowanych działań,
 - 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie sportu i rekreacji,
 - 10) planowanie środków finansowych na realizowanie powierzonych zadań,
 - 11) wydatkowanie środków finansowych zgodnie z regulaminem zamówień publicznych Ośrodka Sportu i Rekreacji,
 - 12) prowadzenie sprawozdawczości w powierzonym zakresie,
 - 13) archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami

7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Sportu i Rekreacji 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 wykonywana jest w siedzibie Ośrodka Sportu i Rekreacji Gminy Pruszcz Gdański, ul. Spacerowa 8A, 83-031 Łęgowo
godziny pracy: poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek od 7.30 do 15.30; środa od 8.00 do 17.00,
- 2) stanowisko administracyjno - biurowe: praca przy monitorze ekranowym (praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie), obsługa urządzeń biurowych (drukarki, kserokopiarki), praca na dokumentach,
- 3) kontakt telefoniczny i osobisty z interesantami,
- 4) praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności,
- 5) praca wymagająca przemieszczania się wewnątrz budynku, budynek dwukondygnacyjny, nie jest wyposażony w windę.

9. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny (bez podawania danych osobowych podlegających ochronie),
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- 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 posiadaniu obywatelstwa 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: **Ośrodek Kultury, Sztuki i Biblioteka Publiczna Gminy Pruszcz Gdański ul. Długa 20a, 83-031 Ciepłowo** z dopiskiem „Oferta pracy nr 4/2020– od podinspektora do inspektora ds. organizacji imprez i promocji” **w terminie do dnia 12 marca 2020 r. do godz. 15.00** Decyduje data wpływu oferty do Ośrodka Kultury, Sztuki i Biblioteki Publicznej Gminy Pruszcz Gdański. Podany termin dotyczy także ofert nadesłanych pocztą – decyduje data wpływu do Ośrodka Kultury. Oferty, które wpłyną do Ośrodka Kultury po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. **Oferty należy złożyć do sekretariatu na parterze Ośrodka Kultury.**

O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni drogą e-mailową.

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 Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji Gminy Pruszcz Gdański, z siedzibą w Łęgowie ul. Spacerowa 8A, 83-031 Łęgowo.
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą zgodnie z § 18 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Ośrodku Sportu i Rekreacji Gminy Pruszcz Gdański stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 3/2020 Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji Gminy Pruszcz Gdański z dnia 1 marca 2020 r.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5) 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.
- 6) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 7) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- 8) 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 Ośrodku Sportu i Rekreacji Gminy Pruszcz Gdański zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dnia 2 marca 2020 r.

Dyrektor

/ - /

Karol Lipski