

BURMISTRZ MIASTA SZCZECINEK

ogłasza nabór
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku

(nazwa stanowiska urzędniczego)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe, preferowane wychowanie fizyczne, turystyka lub pokrewne,
- 5) co najmniej 5-letni staż pracy,
- 6) co najmniej 3-letnie doświadczenie w zarządzaniu personelem,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość i umiejętne stosowanie przepisów prawa w zakresie ustaw: o sporcie, o kulturze fizycznej, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych,
- 2) znajomość Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku.
- 3) umiejętność analitycznego podejścia do problemów, szybkiego reagowania, kreatywność, inicjatywa i dynamika w działaniu,
- 4) umiejętność organizacji pracy i zarządzania zespołem, zarządzania finansami, umiejętność analitycznego podejścia do problemów, samodzielnego podejmowania decyzji, zdecydowanie
- 5) dyspozycyjność, wysoka kultura osobista, odporność na stres, asertywność, komunikatywność, skrupulatność, zaangażowanie, odpowiedzialność
- 6) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych (stresowych, konfliktowych),
- 7) umiejętność obsługi komputera w stopniu co najmniej dobrym.

3. Zakres wykonywanych głównych zadań na stanowisku:

Zgodnie ze Statutem Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XLII/399/06 Rady Miasta Szczecinek z dnia 28 sierpnia 2006 r. w sprawie likwidacji Zakładu Budżetowego Ośrodek Sportu i Rekreacji i utworzenia jednostki budżetowej Ośrodek Sportu i Rekreacji w Szczecinku, z późn. zm., dostępnym na stronie: <https://bip.osir.szczecinek.pl/bip/organizacja-dzialania/statut-osir>.

4. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, tj. w maju 2024 r., wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w OSiR, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyniósł powyżej 6%.

5. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) praca na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1 etatu,
- 2) miejsce pracy – Ośrodek Sportu i Rekreacji w Szczecinku,
- 3) stanowisko pracy – pomieszczenie biurowe na parterze. Praca biurowa, obsługa urzędów biurowych, w tym komputera z monitorem ekranowym, komunikacja werbalna bezpośrednia i telefoniczna. praca wymagająca sprawnego przemieszczania się w siedzibie Ośrodka Sportu i Rekreacji oraz w terenie. Wyjazdy służbowe w ramach wystawionych delegacji.

6. Informacje dodatkowe:

- 1) przewidywany termin zatrudnienia – 10 października 2024 r.,
- 2) osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530,

- z późn. zm.) zobowiązane będą do odbycia służby przygotowawczej, trwającej nie dłużej niż 3 miesiące i uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu kończącego tę służbę,
- 3) Burmistrz Miasta może zwolnić z obowiązku odbywania służby przygotowawczej pracownika, którego wiedza lub umiejętności umożliwiają należyte wykonywanie obowiązków.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecinek pod adresem www.bip.szczecinek.pl, w zakładce: *Urząd Miasta -> Rekrutacja -> Druki do pobrania*) zawierający informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. e-mail), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 3) kopie świadectw pracy, zaświadczeń z PUP o okresach pobierania zasiłku, a w przypadku trwania stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe ze wskazaniem terminu i zakresu wykonywanych zadań, z wyjątkiem dokumentów, o których mowa w pkt. 3 (np. kopie zakresów czynności),
- 7) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104),
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony kandydat przed nawiązaniem stosunku przedkłada zaświadczenie z Centralnego Rejestru Skazanych, a Urząd Miasta wystąpi do Przewodniczącego Głównej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych),
- 10) oświadczenie o posiadaniu lub nieposiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 11) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 12) oświadczenie o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w zakresie wykraczającym poza przepisy kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego przez Urząd Miasta Szczecinek.”,
- 13) oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze.

UWAGA! Dokumenty, o których mowa w pkt. 1, 2, 7-13 należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

Należy składać wyłącznie dokumenty i oświadczenia wymienione powyżej – bez załączania dokumentów dodatkowych, takich jak: kserokopii dowodu osobistego, kserokopii prawa jazdy itp.

Przekazanie przez kandydata danych osobowych i informacji wykraczających poza zakres określony w niniejszym ogłoszeniu jest wyłączną decyzją kandydata, a przekazane dane i informacje nadmiarowe nie podlegają ocenie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej wyłącznie napisem: „**Nabór na stanowisko Dyrektora OSiR**” w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Szczecinek lub przesłać na adres: Urząd Miasta, Pl. Wolności 13, 78-400 Szczecinek w terminie **do 5 lipca 2024 r.**, decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu Miasta Szczecinek.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu powyżej określonym terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.

Każdy z kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie powiadomiony drogą elektroniczną o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej i/lub testu kwalifikacyjnego (należy podać adres e-mail w kwestionariuszu osobowym w pkt. „Dane kontaktowe”).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Szczecinek, naprzeciw pokoju 210.

Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) - określanego jako „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Szczecinek, pl. Wolności 13, 78-400 Szczecinek;
- 2) dane kontaktowe Inspektora ochrony danych: Urząd Miasta Szczecinek, pl. Wolności 13, 78-400 Szczecinek, adres e-mail: iod@um.szczecinek.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy oraz art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione do przetwarzania na podstawie umowy powierzenia danych w ww. celu oraz mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
- 5) w przypadku wygrania naboru, dane osobowe wybranego kandydata w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu na okres co najmniej 3 miesiące;
- 6) okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych:
 - a) w przypadku wygrania naboru, dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych i przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej;
 - b) dokumenty aplikacyjne spełniające wymogi formalne w ogłoszeniu o naborze będą przechowywane zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
 - c) pozostałe dokumenty aplikacyjne – w przypadku, gdy Pani/Pan nie zgłosi się po ich odbiór, zostaną komisyjnie zniszczone po upływie miesiąca od daty zakończenia naboru;
- 7) w zakresie Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana naruszałoby przepisy RODO;
- 9) podanie danych osobowych wynikających bezpośrednio z przepisów prawa jest niezbędne, zaniechanie ich podania skutkuje niemożnością udziału w procesie rekrutacji.

BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Hardie-Douglas