

MIEJSKI OŚRODEK SPORTU I REKREACJI W KĘTRZYNIE

UL. Kazimierza Wielkiego 12A

11-400 Kętrzyn

BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Stanowisko: Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kętrzynie

Liczba lub wymiar etatu: 1

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą się również ubiegać osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- 2) wykształcenie: wyższe magisterskie,
- 3) staż pracy: 5 – lat, w tym co najmniej 1 rok na stanowisku kierowniczym,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- 9) znajomość i umiejętność właściwej interpretacji oraz zastosowania w praktyce przepisów prawnych z zakresu:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym
 - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
 - d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego,
 - e) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy,
 - f) ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych,
 - g) ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - h) ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych,
 - i) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - j) ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych,
 - k) niezbędne Rozporządzenia wydane do wskazanych wyżej ustaw,
 - l) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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),

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie na stanowiskach kierowniczych w zakresie zarządzania obiektami sportowymi, turystycznymi, rekreacyjnymi,
- 2) doświadczenie w zakresie organizacji imprez sportowych, rekreacyjnych i turystycznych,
- 3) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy Unii Europejskiej oraz środków z programów krajowych,
- 4) umiejętność zarządzania zespołem ludzkim,
- 5) znajomość środowiska Windows i MS Office oraz umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych,
- 6) umiejętność stawiania celów i zadań oraz ich realizacja,
- 7) umiejętność sporządzania danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,

- 8) znajomość narzędzi i procesów komunikowania,
- 9) prawo jazdy kat. B,
- 10) dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, zaangażowanie, kreatywność, systematyczność, umiejętność pracy w sytuacjach stresowych.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) organizowanie i kierowanie pracą MOSiR-u oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz w zakresie powierzonych uprawnień,
- 2) prowadzenie działalności, której celem jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie sportu, rekreacji i turystyki, a w szczególności:
 - a) upowszechnianie kultury fizycznej, sportu, turystyki i rekreacji,
 - b) organizowanie zajęć, zawodów, imprez sportowo-rekreacyjnych na rzecz mieszkańców miasta i gości,
 - c) administrowanie oraz zarządzanie obiektami i urządzeniami sportowo-rekreacyjnymi w oparciu przekazane przez Miasto mienie komunalne,
 - d) zarządzanie komunalnymi obiektami sportowo-rekreacyjnymi oraz ich rozbudowa, modernizacja i remonty,
 - e) udostępnianie bazy sportowej organizacjom, tj. klubom i związkom sportowym, organizacjom kultury fizycznej, organizacjom społecznym i zawodowym,
 - f) współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami i organizacjami sportowymi w zakresie realizacji zadań statutowych MOSiR,
 - g) prowadzenie działalności promocyjnej, informacyjnej, itp.,
- 3) aktualizacja i opracowywanie dokumentów wewnętrznych obowiązujących w MOSiR, tj. m. in. Regulamin Pracy, Regulamin Wynagradzania, Regulamin Organizacyjny itp.,
- 4) dbanie o odpowiedni dobór kadry, m.in. zatrudnianie i wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników MOSiR-u oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników,
- 5) ponoszenie pełnej odpowiedzialności za pracę personelu, którego jest bezpośrednim zwierzchnikiem,
- 6) podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach dla realizacji zadań statutowych i ustawowych MOSiR-u na podstawie stosowanych i wymaganych przepisami prawa upoważnień,
- 7) analizowanie i opracowywanie planów działalności MOSiR-u pod względem finansowym oraz zabieganie o środki na ich realizację,
- 8) sporządzanie sprawozdań z działalności jednostki i przekazywanie ich odpowiednim organom,
- 9) opracowywanie planów finansowych i prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej MOSiR,
- 10) zarządzanie mieniem jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zapewnienie jego ochrony i należytego utrzymania, a także ponoszenie pełnej odpowiedzialności materialnej,
- 11) przygotowywanie i składanie niezbędnych informacji dotyczących funkcjonowania MOSiR,
- 12) zapewnienie w kierowanej jednostce kontroli zarządczej i dokonywanie oceny jej funkcjonowania,
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, określonych uchwałami Rady Miasta Kętrzyn, zarządzeniami Burmistrza Miasta Kętrzyn oraz wynikających z postanowień statutu i regulaminu organizacyjnego.

4. Warunki pracy - zatrudnienia:

- 1) miejsce pracy: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Kazimierza Wielkiego 12A, 11-400 Kętrzyn oraz poza siedzibą jednostki (wyjazdy w teren),
- 2) praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym sztucznym oświetleniu,
- 4) sytuacje stresowe,
- 5) większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej,
- 6) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 7) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania kierowników jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Kętrzyn
- 8) Przewidywany termin zatrudnienia: 1 listopada 2022 r.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy,

wzór kwestionariusza osobowego dostępny jest na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem: https://bip.miastoketrzyn.pl/84/1177/Kwestionariusz_osobowy_osoby_ubiegajacej_sie_o_zatrudnienie/

- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe, tj. świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy, certyfikaty,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, tj. świadectwa pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, zaświadczenie z CEIDG o własnej działalności gospodarczej,
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o:
 1. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
 2. o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
 3. nieposzlakowanej opinii zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
 4. o zobowiązaniu nie wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności w przypadku wyboru oferty

wzór powyższych oświadczeń dostępny jest na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem: https://bip.miastoketrzyn.pl/84/1791/Rekrutacja_-_oswiadczenia_z_ustawy_o_pracownikach_samorzadowych/

- 8) oświadczenie o:
 1. stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
 2. zgodności z oryginałem wszystkich przedłożonych kserokopii dokumentów,

wzór powyższych oświadczeń dostępny jest na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem: https://bip.miastoketrzyn.pl/84/1631/Rekrutacja_E2_80_93_oswiadczenie_o_stanie_zdrowia_i_zgodnosci_kserokopii_dok_z_oryginalem/

- 9) zapoznanie się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Miasta Kętrzyn oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych:

klauzula informacyjna dostępna na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem:

https://bip.miastoketrzyn.pl/84/1132/Klauzula_informacyjna_E2_80_93_RODO_E2_80_93_rekrutacja/

zgoda na przetwarzanie danych osobowych dostępna na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem:

https://bip.miastoketrzyn.pl/84/1632/Zgoda_rekrutacja_28nabor_-_pracownicy_samorzadowi_29/

- 10) pisemne oświadczenie o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 11) pisemne oświadczenie o treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych”,
- 12) pisemna koncepcja rozwoju i zarządzania Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Kętrzynie pn.: „Koncepcja rozwoju i zarządzania Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Kętrzynie (opracowanie formatu A4),
- 13) kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),

Bardzo ważne !

Oświadczenia i dokumenty wymienione powyżej tj. kwestionariusz osobowy, list motywacyjny, życiorys (CV) muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

- I. **termin:** do dnia 19 października 2022 roku do godz. 12:00,
- II. **sposób:** za pośrednictwem poczty lub osobiście,
- III. **miejsce:** wymagane dokumenty można składać za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Kętrzyn przy ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta Kętrzyn).

Dokumenty winny być złożone w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kętrzynie” do dnia 19 października 2022 r. do godz. 12.00.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączenia do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

7. Informacje dodatkowe:

1) Informacje dodatkowe:

Kandydaci, którzy pozytywnie przejdą weryfikację złożonej aplikacji pod kątem formalno-prawnym, zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu naboru. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 89/752 05 25. Szczegółowe informacje dotyczące zasad procedury naboru określa Regulamin naboru stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 179/2018 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 13.06.2018r.

2) Wyniki naboru:

Informacja o wyniku naboru zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest upowszechniana i będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [http: \(//bip.miastoketrzyn.pl/\)](http://bip.miastoketrzyn.pl/) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Kętrzyn przy ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn.

Kętrzyn, 10 października 2022 r.

Burmistrz Miasta Kętrzyn

/-/ Ryszard Niedziółka