

Dyrektor Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Główny Specjalista w Dziale Sportu

Wymiar etatu: 1,00

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji

ul. Żeromskiego 15

05-510 Konstancin-Jeziorna

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

- 1) wykształcenie wyższe preferowane w zakresie: administracji; marketingu; zarządzania; nauk społecznych; prawa; finansów;
- 2) znajomość prawa w zakresie: ustawy o samorządzie gminnym, prawa zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o funduszu sołeckim, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o sporcie,
- 3) doskonała znajomość Statutu Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji i Regulaminu zamówień publicznych,
- 4) udokumentowany staż pracy min. 4 lata,
- 5) posiadanie obywatelstwa polskiego - o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz.530 z późn. zm.),
- 6) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 2) ukończony kurs menedżera sportu lub organizatora imprez sportowych,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) umiejętność praktycznej interpretacji przepisów,
- 5) umiejętność pracy w zespole i organizacji pracy,
- 6) sumienność, dokładność, odpowiedzialność, skuteczność działania, wysoka kultura osobista,
- 7) cechy osobowości: umiejętność podejmowania decyzji, opanowanie, kreatywność, komunikatywność,
- 8) prawo jazdy kat.B.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Głównego Specjalisty w Dziale Sportu:

- 1) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem biurem, w szczególności prowadzenie ewidencji korespondencji, a także bieżąca analiza korespondencji mailowej i udzielanie odpowiedzi,
- 2) realizacja zadań w ramach funduszu partycypacyjnego i sołeckiego,

- 3) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań w zakresie sportu w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz innych przedsięwzięć wynikających z bieżącej realizacji zadań statutowych,
- 4) prowadzenie spraw związanych z wynajmem obiektów sportowych, w tym grafików najmu oraz umów i zestawień finansowych dla potrzeb księgowości,
- 5) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem obiektów sportowych,
- 6) prowadzenie spraw związanych ze współzawodnictwem sportowym dzieci i młodzieży szkolnej,
- 7) opracowywanie dokumentacji związanej z realizacją zadań statutowych w oparciu o przepisy prawa zamówień publicznych, sporządzanie umów, rozliczeń, analiz, opisywanie dokumentów finansowych itp.,
- 8) prowadzenie planu i rejestru zamówień publicznych,
- 9) sporządzanie kalendarza imprez sportowych oraz przygotowywanie i prowadzenie imprez sportowych pod względem merytorycznym i technicznym, a także sporządzanie projektów dokumentacji oraz nadzór merytoryczny nad organizacją imprez,
- 10) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, w tym stowarzyszeniami kultury fizycznej, placówkami oświatowymi, podmiotami opieki medycznej, środkami masowego przekazu i jednostkami gminnymi w zakresie organizacji przedsięwzięć sportowych,
- 11) prowadzenie spraw związanych z zakupem sprzętu sportowego, nagród, materiałów promocyjnych, trofeów sportowych,
- 12) sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych z realizacji zadań, wynikających z zakresu obowiązków,
- 13) prowadzenie spraw związanych z promocją przedsięwzięć organizowanych w ramach działalności statutowej GOSiR, w tym aktualizacja strony internetowej,
- 14) współdziałanie z innymi pracownikami i podmiotami zewnętrznymi w sprawach związanych z planowaniem, przygotowywaniem i nadzorem nad realizacją zadań z zakresu sportu,
- 15) wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych, wydanych przez dyrektora jednostki, należą do kompetencji Głównego specjalisty w Dziale Sportu.

4. Warunki pracy:

1. praca przy monitorze ekranowym,
2. naturalne i sztuczne oświetlenie,
3. praca w budynku przy ul. Żeromskiego 15, wejście do budynku od strony ul. Piasta. Dwie pary drzwi wejściowych dwuskrzydłowych o szer. 180 cm każde,
4. miejsce pracy: parter, korytarz biurowy o szerokości 170 cm, drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 90 cm w świetle ościeżnic, drzwi wejściowe do toalet - szerokość 90 cm w świetle ościeżnic, (toaleta - przystosowana dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich). W budynku znajduje się winda (przystosowana dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich) – szerokość drzwi 90 cm, kabina 120 x 210 cm., udźwignie 1000 kg.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (plik w załączniku),
2. życiorys zawierający opis przebiegu pracy zawodowej (CV),
3. list motywacyjny,
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
5. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,

6. oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
8. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy i aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu (w zaświadczeniu prosimy o wskazanie daty zatrudnienia na danym stanowisku), poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
9. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
10. w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie uzyskane na uczelni zagranicznej, prosimy o kopię potwierdzenia uznania dyplomu przez Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej lub nostryfikacji dyplomu,
11. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

6. Termin składania dokumentów:

10 lutego 2023 r. do godziny 16.00

7. Miejsce składania dokumentów:

Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji
ul. Żeromskiego 15
05-510 Konstancin-Jeziorna

z dopiskiem na kopercie „**nabór – Główny Specjalista w Dziale Sportu**”.

Dokumenty można przesłać pocztą lub złożyć osobiście w siedzibie GOSiR, ul. Żeromskiego 15 (wejście od ul. Piasta), w pokoju nr 1.17, poniedziałek – piątek, w godz. 8.00 - 16.00.

Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOSiR, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest **niższy niż 6%**.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie (**liczy się data wpływu do siedziby GOSiR**) **nie będą rozpatrywane**. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od zakończenia naboru, zostaną zniszczone komisyjnie.

Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 754-61-86, 730 535 004.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji Konstancin-Jeziorna reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą w Konstancinie-Jeziornie przy ul. Żeromskiego 15, 05-510 Konstancin-Jeziorna, kontakt: administrator-rodo@gosir-konstancin.pl.
2. Inspektorem danych osobowych u Administratora jest Pan Arkadiusz Glegoła, kontakt: inspektor@gosir-konstancin.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, a w zakresie danych wykraczających poza obowiązek ustawy i danych wrażliwych – na podstawie dobrowolnej zgody, w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Konstancinie-Jeziornie.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę organizacyjno-administracyjną Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
5. Podanie przez Panią/Pana danych wymaganych przepisami prawa jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. W przypadku niepodania danych Pani/Pana kandydatura nie będzie brana pod uwagę w procesie rekrutacji. W pozostałym zakresie niepodanie danych osobowych nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania kandydata, a także nie spowoduje jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie będzie stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.
6. Dane będą przetwarzane do czasu zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem do pracy. Dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym w wyniku niniejszego ogłoszenia nie będą dalej przetwarzane i zostaną zniszczone. Wyjątek stanowią dane pięciu najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole naboru. Dane tych osób mogą być przechowywane w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybraną osobą i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska (art. 14 ustawy o pracownikach samorządowych).
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - a) żądanie przeniesienia danych (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody),
 - b) wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - c) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody).

Wskazane uprawnienia mogą być realizowane w granicach i na zasadach określonych w przepisach prawa.