**Zarządzenie Nr 97/VII/2024**

**Burmistrza Gołdapi**

z dnia 31 lipca 2024 r.

**w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gołdapi (umowa na zastępstwo)**

na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 oraz art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) w związku z art. 11, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.) i § 2 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Gołdapi oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 720/VI/2009 Burmistrza Gołdapi z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Gołdapi oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych”, zarządzam co następuje:

**§ 1.1.** Ogłasza się nabór kandydatów na kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gołdapi (umowa na zastępstwo).

**2.** Wymagania i kwalifikacje, jakie powinni posiadać kandydaci przystępujący do naboru, sposób ich udokumentowania oraz warunki przyjmowania dokumentów aplikacyjnych określone zostały w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.1.** W celu przeprowadzenia czynności naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – ustala się Komisję Rekrutacyjną w składzie:

1) Sylwia Ostrowska – Skarbnik Gminy Gołdap – Przewodnicząca Komisji,

2) Anna Rawinis – Sekretarz Gminy Gołdap – Zastępca Przewodniczącej Komisji,

3) Justyna Charkiewicz – Kierownik Wydziału Współpracy, Komunikacji Społecznej i Funduszy Zewnętrznych – Członek Komisji,

4) Urszula Glińska – Samodzielny referent ds. promocji – Członek Komisji,

5) Marta Zarzycka – Główny Specjalista ds. kadr i płac – Sekretarz Komisji.

**2.** Przewodnicząca Komisji Rekrutacyjnej kieruje pracami Komisji, a w przypadku jej nieobecności
Z– ca Przewodniczącej Komisji.

**3.** Komisja Rekrutacyjna może podejmować prawomocne decyzje w obecności co najmniej trzech członków Komisji,
w tym Przewodniczącej Komisji lub Zastępcy Przewodniczącej Komisji.

**4.** Upoważnia się Komisję Rekrutacyjną do działania i podejmowania czynności w trybie i na zasadach określonych Zarządzeniem Nr 720/VI/09 z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Gołdapi oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych”.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji.

**§ 4.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam sekretarzowi gminy.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Burmistrz Gołdapi**

**Konrad Kazaniecki**

 Załącznik do Zarządzenia nr 97/VII/2024

 Burmistrza Gołdapi z dnia 31 lipca 2024 r.

**Burmistrz Gołdapi**

**ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gołdapi (umowa na zastępstwo).**

**Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):** Ośrodek Sportu i Rekreacji w Gołdapi, ul. Partyzantów 31, 19-500 Gołdap.

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.

2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

4. Wykształcenie wyższe.

5. Co najmniej 5 letni staż pracy.

6. Nieposzlakowana opinia.

7. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

8. Znajomość i umiejętność właściwej interpretacji uregulowań prawnych z zakresu administracji samorządowej, w szczególności:

- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,

- ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,

- ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych,

- ustawy z dnia 11 września 2019 r. – prawo zamówień publicznych,

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

- ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

## - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,

## - ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych,

- Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gołdapi,

- Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gołdapi.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość zasad funkcjonowania i utrzymania infrastruktury sportowo-rekreacyjnej jak np. kryta pływalnia, kąpielisko miejskie, kamperowisko, hala sportowo-widowiskowa, stadion, korty tenisowe, lodowisko, trasy do narciarstwa biegowego, itp.

2. Ukończone studia podyplomowe lub kursy związane ze sportem.

3. Doświadczenie zawodowe na podobnym lub równoważnym stanowisku pracy.

4. Predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych ze sportem i rekreacją.

5. Znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych.

6. Umiejętność sprawnej organizacji pracy i umiejętność kierowania zespołem pracowników.

7. Samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, sumienność, rzetelność, kreatywność i komunikatywność.

8. Umiejętność pracy pod presją czasu.

9. Biegła obsługa komputera.

10. Prawo jazdy kat. B.

**III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Wymiar czasu pracy:** pełny etat, umowa o pracę na zastępstwo.

**Miejsce pracy:** stanowisko pracy mieści się na trzecim piętrze w budynku edukacyjnym w Gołdapi przy ul. Partyzantów 31, z windą. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony jest w podjazd umożliwiający wjazd do budynku wózkiem inwalidzkim. Zadania wykonywane są także poza siedzibą jednostki.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy monitorze ekranowym, co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy. Bezpośredni kontakt z interesantami. Pełny wymiar czasu pracy. Praca wymagająca dużej odporności na stres, umiejętności podejmowania decyzji, umiejętności zarządzania zasobami ludzkimi. Praca na tym stanowisku wymaga dużej dyspozycyjności. Z pracą związane są wyjazdy służbowe oraz praca w terenie.

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

**IV. Główne zadania na stanowisku:**

1. Kierowanie Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Gołdapi.

2. Reprezentowanie jednostki na zewnątrz.

3. Wykonywanie czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Gołdapi.

4. Organizowanie pracy i sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań.

5. Opracowywanie budżetu jednostki, dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym jednostki, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.

6. Zarządzanie obiektami i urządzeniami oraz dbanie o efektywną eksploatację.

7. Współdziałanie z jednostkami państwowymi, samorządowymi, organizacjami pozarządowymi i podmiotami gospodarczymi w zakresie działalności sportowo-rekreacyjnej.

8. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych na działalność statutową Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gołdapi.

**V. Wymagane dokumenty:**

- podpisany list motywacyjny,

- wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- podpisany CV (życiorys) z opisem przebiegu pracy zawodowej,

- plan działania i rozwoju Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gołdapi,

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, ewentualnie inne kopie dodatkowych dokumentów świadczące
o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.),

- kopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe, a w przypadku trwania stosunku pracy oświadczenie kandydata określające staż pracy u obecnego pracodawcy lub zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy,

- podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa zgodnie z wymaganiami niezbędnymi,

- podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,

- podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa
w art. 9 ust. 1 RODO.

- oświadczenie o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym zgodnie z art. 12 pkt. 6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

**Uwaga:**

**- osoba, której w wyniku postępowania naboru zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności sądowej,**

**- z uwagi na realizację zadań w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi, osoba wyłoniona do zatrudnienia będzie sprawdzona** **w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym zgodnie z art. 12 pkt. 6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.**

|  |
| --- |
| **VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**a) osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście w Punkcie Obsługi Mieszkańców lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Miejski w Gołdapi, 19-500 Gołdap, Plac Zwycięstwa 14,**b) oferty muszą znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem: **„Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gołdapi (umowa na zastępstwo)”**.c) **Termin składania ofert: do 12 sierpnia 2024 r. do godz. 15.15 -** decyduje data wpływu oferty do Urzędu,d) dokumenty złożone po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane,e) złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełniania przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko urzędnicze.Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną zaproszone do kolejnego etapu naboru.Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gołdap pod adresem: http://bip.goldap.pl/pl/1327/0/ogloszenia-o-naborze.html oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Gołdapi.**Burmistrz Gołdapi****Konrad Kazaniecki** |
| **KLAUZULA INFORMACYJNA****PRZY NABORZE KANDYDATÓW NA STANOWISKO URZĘDNICZE**Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. obowiązującego od dnia 25 maja 2018 (RODO) informujemy, że:1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Gołdapi, z siedzibą przy Pl. Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, e-mail: pom@goldap.pl. 2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@goldap.pl. 3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji (naboru na stanowisko urzędnicze). 4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie:1. art. 6 ust. 1 lit c RODO - w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze,tj. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.2. art. 9 ust. 2 lit. a RODO - Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu wzięcia udziału w procesie rekrutacji. 6. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: 1. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, 2. w przypadku spełnienia wymagań formalnych naboru, Pani/Pana dane osobowe w zakresie imieniai nazwiska będą umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu,3. jeśli Pani/Pana kandydatura zostanie uznana za najlepszą w procesie naboru, Pani/Pana dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności: ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia 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.8. Przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do danych, sprostowania i usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa) oraz do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. 9. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ**Oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną przy naborze kandydatów na kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gołdapi (umowa na zastępstwo)................................................… ..............….............................................… (miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH***(jeśli w zakresie podawanych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO)*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, na potrzeby wzięcia udziału w naborze kandydatów na kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gołdapi (umowa na zastępstwo)................................................… ..............….............................................… (miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY****DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**1. Imię (imiona) i nazwisko ..........................................................................................................…
2. Data urodzenia ..........................................................................................................................…
3. Dane kontaktowe (np. adres do korespondencji, nr telefonu, adres e-mail) ............................

...............................................................................................................................................……1. Wykształcenie ...........................................................................................................................… (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)...............................................................................................................................................……

...............................................................................................................................................…… (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)1. Wykształcenie uzupełniające .................................................................................................……

...............................................................................................................................................……...............................................................................................................................................……...............................................................................................................................................……...............................................................................................................................................……(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)1. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia ..........................................................................………

...............................................................................................................................................……...............................................................................................................................................……...............................................................................................................................................……...............................................................................................................................................…… (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. ................................................… ……...............….............................................… (miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie) |