

Ogłoszenie Nr 1/JO/2020

o naborze na wolne stanowisko pracy: **Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Jabłonie**

Wójt Gminy Jabłonna

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko kierownicze
w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Jabłonie**

1. **Nazwa i adres jednostki:**
Ośrodek Sportu i Rekreacji w Jabłonie
ul. Partyzantów 124a
05-123 Chotomów
2. **Stanowisko pracy:**
Dyrektor
wymiar czasu pracy- pełny etat
planowany/proponowany termin zatrudnienia – I kwartał 2020 r.
umowa na czas określony, z zastrzeżeniem p.6.3 i 6.4.
3. **Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):**
 - 1) obywatelstwo polskie, (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);
 - 2) w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego, biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie;
 - 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 5) wykształcenie: wyższe;
 - 6) staż pracy: co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w jednostkach organizacyjnych gminy lub innych podmiotach realizujących zadania z zakresu kultury fizycznej lub sportu lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej w zakresie organizacji i zarządzania jednostkami organizacyjnymi lub innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu kultury fizycznej lub sportu;
 - 7) nieposzlakowana opinia;
 - 8) znajomość przepisów z zakresu:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy o sporcie,
 - c) ustawy o finansach publicznych,
 - d) prawa pracy, w tym przepisach dotyczących pracowników samorządowych,
 - e) Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Jabłonie;
 - 9) umiejętności w zakresie organizacji i zarządzania jednostką budżetową, prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością Ośrodka Sportu i Rekreacji w Jabłonie (dalej: OSiR);
 - 10) wiedza i doświadczenie z zakresu pozyskiwania środków finansowych na działalność OSiR;
 - 11) umiejętność obsługi urządzeń technicznych wykorzystywanych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych w tym obsługi komputera (środowisko MS Windows);
 - 12) sumienność, bezstronność, dyspozycyjność.
4. **Wymagania dodatkowe:**
 - 1) znajomość przepisów z zakresu:
 - a) ustawy – prawo zamówień publicznych,
 - b) ustawy - kodeks postępowania administracyjnego;
 - 2) umiejętność: pracy w zespole rozwiązywania problemów, pozytywnego podejścia do interesanta, formułowania wypowiedzi w sposób gwarantujący zrozumienie;
 - 3) komunikatywność, dokładność, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

5. Zadania wykonywane na stanowisku.

Do zadań Dyrektora OSiR należy kierowanie pracą jednostki, w szczególności:

- 1) kierowanie statutową działalnością OSiR oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z rocznym planem finansowym w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych i występowanie w zależności od potrzeb, z wnioskiem o dokonanie zmian w nim;
- 3) efektywne, celowe i zgodne z jego przeznaczeniem zarządzanie mieniem OSiR oraz zapewnienie jego prawidłowej eksploatacji i ochrony;
- 4) organizowanie obsługi administracyjnej i finansowej działalności OSiR;
- 5) planowanie i realizowanie prac remontowych i inwestycyjnych w ramach posiadanych środków;
- 6) zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz wykonywanie uprawnień i obowiązków pracodawcy wobec osób zatrudnionych;
- 7) ustalenie regulaminu organizacyjnego zawierającego szczegółową organizację wewnętrzną OSiR oraz zakres obowiązków dla poszczególnych stanowisk pracy;
- 8) wydawanie zarządzeń, instrukcji i regulaminów wewnętrznych i poleceń służbowych niezbędnych do realizowania zadań OSiR;
- 9) opracowywanie i przedkładanie Wójtowi Gminy Jabłonna rocznego planu działania i rocznego sprawozdania w zakresie realizacji zadań statutowych;
- 10) wyznaczanie, na czas swojej nieobecności, osoby go zastępującej spośród pracowników OSiR;
- 11) współpraca z organami Gminy Jabłonna i innymi podmiotami działającymi na rzecz rozwoju sportu i rekreacji w Gminie Jabłonna, zgodnie z zapisami Statutu OSiR.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w wymiarze pełnego etatu wykonywana na terenie Gminy Jabłonna;
- 2) z kandydatem zostanie zawarta umowa na czas określony, z zastrzeżeniem p. 6.3 i 6.4;
- 3) zastrzega się wolę zawarcia pierwszej umowy na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika;
- 4) jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zostanie skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem; Wójt Gminy może zwolnić wybranego kandydata z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, z zastrzeżeniem konieczności poddania takiego kandydata egzaminowi;
- 5) stanowisko wyposażone jest w komputer oraz urządzenia biurowe;
- 6) w siedzibie OSiR znajdują się winda umożliwiająca przemieszczanie się wózkami inwalidzkimi i toaleta przystosowana dla osób z niepełnosprawnościami. W pozostałych obiektach zarządzanych przez OSiR nie ma powyższych udogodnień.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu grudniu 2019 roku wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

Zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. – o pracownikach samorządowych, jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie z niepełnosprawnością, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny - podpisany odręcznie,
- 2) kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy (zgodny z załącznikiem nr 1),
- 3) koncepcja działania OSiR w Jabłonie na lata 2020-2025 zawierająca w szczególności opis proponowanych przez kandydata:
 - a) sposobu organizacji i zarządzania OSiR oraz obiektami sportowymi i rekreacyjnymi na terenie Gminy Jabłonna,

- b) sposobu realizacji zadań statutowych OSiR,
 - c) przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością OSiR,
 - d) działań z zakresu pozyskiwania środków finansowych (w tym środków zewnętrznych) na działalność OSiR;
- 4) podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
 - 5) podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 6) podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 7) podpisane odręcznie oświadczenie o znajomości obsługi komputera;
 - 8) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*);
 - 9) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*), lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia;
 - 10) kopie dokumentów (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*) potwierdzających spełnienie innych wymogów określonych w ogłoszeniu o pracę;
 - 11) w przypadku kandydata nieposiadającego obywatelstwa polskiego kopia dokumentu określonego w przepisach o służbie cywilnej (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*) o posiadaniu znajomości języka polskiego;
 - 12) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną RODO i zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (*zgodne z załącznikiem nr 2*).
9. **Przebieg postępowania:**
Postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).
- Etap pierwszy:
- 1) komisja powołana do zaopiniowania kandydatów na podstawie złożonych ofert dokona oceny spełniania przez kandydatów wymagań niezbędnych;
 - 2) o terminie rozmów kwalifikacyjnych osoby, które złożyły oferty i które spełniły niezbędne wymagania zostaną poinformowane w sposób wskazany przez kandydata jako forma kontaktu.
- Etap drugi:
- 1) z każdym z kandydatów spełniającym wymagania niezbędne komisja przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne, w szczególności dotyczące przedłożonej w dokumentacji konkursowej koncepcji działania OSiR;
 - 2) ze wskazanymi przez Komisję najlepszymi kandydatami, spełniającymi w najwyższym stopniu wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, może zostać przeprowadzona dodatkowa rozmowa, w celu wyłonienia kandydata na oferowane stanowisko;
 - 3) Wójt Gminy Jabłonna dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów;
 - 4) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie podmiotowej Urzędu Gminy Jabłonna w Biuletynie Informacji Publicznej i tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Jabłonie, ul. Modlińska 152.
10. **Termin i miejsce składania ofert:**
Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w terminie **do dnia 20 lutego 2020 r.** osobiście (w godzinach pracy Urzędu Gminy) lub pocztą na adres:
Urząd Gminy Jabłonna
Biuro Obsługi Interesanta – Kancelaria Ogólna (pokój nr 1)
ul. Modlińska 152, 05-110 Jabłonna
z dopiskiem na kopercie: „DYREKTOR OSiR W JABŁONNIE”

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 20 lutego 2020 r. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

11. Inne informacje:

- 1) informacja o warunkach organizacyjno-finansowych działalności OSiR (Statut OSiR, informacja o przewidywanych w Uchwale budżetowej na rok 2020 kosztach utrzymania OSiR, przewidywany wykaz nieruchomości i części nieruchomości przewidywanych do przekazania OSiR) dostępna jest dla kandydatów do dnia 20 lutego 2020 r. w Wydziale Oświaty, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Gminy Jabłonna, ul. Modlińska 152, p.20 , w godz. pracy urzędu;
- 2) wysokość wynagrodzenia na oferowanym stanowisku reguluje Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
- 3) wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) dokumenty kandydata wybranego w drodze naboru i zatrudnionego na stanowisku Dyrektora OSiR w Jabłonie będą dołączone do jego akt osobowych.

Informacji o przebiegu postępowania udziela Aneta Ostaszewska -Tańska - Inspektor w Wydziale Oświaty, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Gminy Jabłonna – pok. 20, tel. 22 767 333, a.ostaszewska@jablonna.pl.

Podanie przez kandydata danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.

Jabłonna, dnia 31 stycznia 2020 r.


z up. WÓJTA
Marcin Michalski
Zastępca Wójta


REKURSORZ GMINY
Aneta Sobczak

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie *(gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)*

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe *(gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)*

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia *(gdy jest on niezbędny do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)*

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z KLAUZULĄ INFORMACYJNO-REKRUTACYJNĄ I ZGODZIE NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie innych danych osobowych niż wymienione w art. 22¹ § 1 i 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U z 2018 roku, poz. 917 z późn.zm.) zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 L 119).

własnoręczny podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA – REKRUTACJA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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. Urz. UE L 119, s. 1) (dalej: RODO), informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Gminy Jabłonna z siedzibą przy ul. Modlińska 152 jest Wójt Gminy Jabłonna;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w celu i na podstawie:
 - art. 6 ust 1 lit. c RODO - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z: art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U z 2018 r., poz. 917 z późn.zm.), art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U z 2018 r. poz. 1260 z późn.zm.) w celu realizacji naboru na stanowisko;
 - art. 6 ust 1 lit. b RODO - przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i wykonywania umowy o pracę lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
 - art. 6 ust 1 lit a RODO – wyłącznie na podstawie udzielonej dobrowolnej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody;
- 3) zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:
 - prawo dostępu do danych osobowych;
 - prawo otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
 - prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych do innego administratora;
- 4) w przypadkach uznania, iż przetwarzanie danych osobowych przez Urząd Gminy Jabłonna narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Organu Nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędne do realizacji celów określonych w pkt.2, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 6) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 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;
 - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Urzędem Gminy Jabłonna przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Jabłonna;
- 7) przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
- 8) Pani/Pana Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane;
- 9) kontakt z inspektorem ochrony danych e-mail:iod@jablonna.pl