

RA.2111.1.2019

Burmistrz Gminy Rymanów

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rymanowie

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Rymanowie, ul. Mitkowskiego 14a,
38-480 Rymanów

2. Stanowisko: Dyrektor, 1 etat

3. Wymagania niezbędne kandydatów:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada wykształcenie wyższe magisterskie i co najmniej 5 letni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 5 lat działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiada nieposzlakowaną opinię,
- 7) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

4. Wymagania dodatkowe kandydatów:

- 1) posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- 2) preferowane wykształcenie kierunkowe w zakresie: zarządzania, marketingu, ekonomii lub finansów,
- 3) przedłoży pisemną koncepcję funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rymanowie na okres 5 lat,
- 4) posiada znajomość następujących regulacji prawnych:
 - a) Ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994),
 - b) Ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077),
 - c) Ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282),
 - d) Ustawy z dnia 25.06.2010 r. o sporcie (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1468),
 - e) Ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1870),
 - f) Ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.),
 - g) Ustawy z dnia 24 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.),
- 4) posiada umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy,

- 5) posiada umiejętność myślenia strategicznego i delegowania zadań,
- 6) posiada umiejętność analitycznego myślenia,
- 7) posiada prawo jazdy kat. B,
- 8) staranność, samodzielność, rzetelność, komunikatywność, oraz umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu, a także wysoka kultura osobista i biegła znajomością obsługi komputera,
- 9) wymagana dyspozycyjność,
- 10) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m. in.:

- o kierowanie działalnością Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rymanowie oraz reprezentowania go na zewnątrz,
- o prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji,
- o pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników GOSiR,
- o prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z rocznym planem finansowym zatwierdzonym przez Burmistrza Gminy Rymanów w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych,
- o zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- o terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
- o współpracowanie z instytucjami i organizacjami społecznymi i zawodowymi przy organizacji zawodów i zajęć sportowo - rekreacyjnych,
- o odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny pracy i pełnego wykorzystania godzin pracy przez pracowników GOSiR,
- o wykonywanie zadań wynikających z uchwał, zarządzeń i wytycznych organów Gminy,
- o ściśle przestrzeganie prawidłowego i gospodarnego wykorzystania środków budżetowych,
- o składanie oświadczenia woli w imieniu GOSiR, w oparciu o udzielone pełnomocnictwa oraz zawieranie umów cywilno-prawnych, podpisywanie pism wychodzących,
- o sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań GOSiR.

6. Informacja o warunkach pracy na danych stanowisku pracy

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko mieści się w budynku Urzędu Gminy w Rymanowie przy ulicy Mitkowskiego 14a, I piętro, budynek wyposażony jest w windę. Pracownik będzie wykonywał pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, w tym praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie, polegającą na tworzeniu dokumentów w formie elektronicznej i papierowej oraz w terenie wg potrzeb. Stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, niezbędne pomoce i sprzęt biurowy.

Zatrudnienie – listopad 2019 r.

7. Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był mniejszy niż 6 %.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV) ze wskazaniem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej i list motywacyjny,
- 2) Kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie oraz kwalifikacje potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 3) Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń stwierdzających staż pracy potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 4) Referencje i opinie poświadczające posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 5) Pisemną koncepcję funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rymanowie na okres 5 lat,
- 6) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7) Kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia przewidzianego, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282),
- 8) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach lub uprawnieniach,
- 9) Oświadczenie kandydata o posiadanych obywatelstwie polskim,
- 10) Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, że ma pełną zdolność do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych oraz braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na tym stanowisku,
- 11) Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Po wyłonieniu kandydata na stanowisko pracy wymaga się przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z KRK,
- 12) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.) o treści t. j.:

"Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Rymanowie, ul. Mitkowskiego 14a, 38-480 Rymanów;
2. Pani/Pana* dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.;
3. Pani/Pana* dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji/okres tej i przyszłych rekrutacji/przez okres zgodny z regulaminem rekrutacji wyznaczony przez Administratora*;
4. Posiada Pani/Pan* prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;

5. Ma Pani/Pan* prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
6. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne;
Zapoznałam/em się

.....

Miejscowość, Data i Czytelny podpis kandydata

**Niepotrzebne skreślić*

Klauzula Zgody: Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji.

.....

Miejscowość, Data i Czytelny podpis wyrażającego zgodę"

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **28.10.2019 r. do godz. 8⁰⁰**

- osobiście w Urzędzie Gminy w Rymanowie (Biuro Obsługi Klienta) lub
- drogą pocztową na adres: Urząd Gminy w Rymanowie, ul. Mitkowskiego 14a, 38-480 Rymanów (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy)
- nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

10. Inne informacje

- 1) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rymanowie**”.
- 3) Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem tłumacza przysięgłego na język polski.
- 4) Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną o tym fakcie telefonicznie poinformowani - prosimy o umieszczenie w cv nr telefonu kontaktowego.
- 5) Nabór zostanie przeprowadzony w II etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym bez udziału kandydatów, II etap - rozmowy kwalifikacyjne/test z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w I etapie.
- 6) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP - <http://rymanow.bip.org.pl/> i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rymanów, ul. Mitkowskiego 14 a, 38 - 480 Rymanów,
- 7) Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Rymanów, dnia 17.10.2019 r.

Burmistrz Gminy Rymanów


Wojciech FARBANIEC