

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Burmistrz Gminy Włoszczowa  
ogłasza nabór**

na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – **Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji  
we Włoszczowie**  
w Ośrodku Sportu i Rekreacji we Włoszczowie ul. Wiśniowa 43, 29-100 Włoszczowa

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe;
- 4) co najmniej 5 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 7) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów z zakresu:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r., poz. 713);
  - ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282);
  - ustawy z dnia 20 stycznia 2011r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz. U. z 2016r., poz. 1169);
  - ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2020r. poz. 1133);
  - ustawy z dnia 20 marca 2009r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2019r. poz. 2171);
  - ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2019r. poz. 712 ze zm.);
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 869 ze zm.);
  - ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019r. poz. 351 ze zm.);
  - ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019r. poz. 1429 ze zm.);
  - rozporządzenie 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),
- 2) umiejętność organizacji pracy,
- 3) umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji i kierowania zasobami ludzkimi,
- 4) komunikatywność, rzetelność, dyspozycyjność, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z obywatelami, odporność na stres.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) kierowanie bieżącą działalnością jednostki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) opracowywanie programów rozwoju, ustalanie zasad organizacji Ośrodka,
- 3) realizacja zadań w zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki,
- 4) organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych oraz turystycznych,

- 5) współpraca ze stowarzyszeniami kultury fizycznej, placówkami oświatowymi oraz innymi w zakresie zapewnienia prawidłowej realizacji procesu wychowania fizycznego, uprawiania sportu i rekreacji ruchowej, propagowanie zdrowego stylu życia,
- 6) propagowanie i koordynowanie działalności w zakresie profilaktyki zdrowotnej przez ruch oraz sport,
- 7) promowanie walorów turystycznych Gminy Włoszczowa,
- 8) nadzór, koordynowanie działalności oraz utrzymanie obiektów, urządzeń oraz terenów sportowych i rekreacyjnych stanowiących bazę sportowo-rekreacyjną Jednostki,
- 9) wykonywanie uprawnień pracodawcy w stosunku do pracowników Ośrodka,
- 10) współpracowanie ze Skarbnikiem Gminy przy opracowywaniu projektu budżetu w zakresie dotyczącym Ośrodka,
- 11) prowadzenie gospodarki finansowej w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych i wydatkowanie środków finansowych zgodnie z rocznym planem budżetu Ośrodka,
- 12) zarządzanie powierzoną częścią majątku gminnego,
- 13) opracowywanie projektów uchwał z zakresy działalności statutowej Ośrodka oraz realizacja uchwał podjętych przez Radę Miejską,
- 14) wydawanie aktów wewnętrznych regulujących zasady funkcjonowania i organizacji Ośrodka,
- 15) nadzór nad realizacją wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- 16) nadzór nad właściwym i terminowym załatwianiem skarg i wniosków,
- 17) realizacja zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej i ustawy o petycjach.

#### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) tryb nawiązania stosunku pracy określa art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy;
- 2) w czasie zatrudnienia obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 3) praca na kierowniczym stanowisku urzędniczym w siedzibie Ośrodka Sportu i Rekreacji z wyjazdami i wyjazdami służbowymi. Budynek dostosowany do poruszania się wózkami inwalidzkimi - winda;
- 4) wymiar czasu pracy – pełny etat w systemie podstawowym od godz. 7<sup>30</sup> do godz. 15<sup>30</sup> od poniedziałku do piątku;
- 5) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze ponad 4 godziny dziennie i wykorzystaniem innych urządzeń biurowych;
- 6) praca wymagająca dużej odporności na stres, umiejętności podejmowania decyzji, umiejętności zarządzania zasobami ludzkimi.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny ubiegania się o stanowisko Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włoszczowie opatrzony klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy Włoszczowa ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych RODO), która także winna być podpisana;*
- 2) własnoręcznie podpisane CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy Włoszczowa ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu*

*Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych RODO), która także winna być podpisana;*

- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Gminy Włoszczowa lub w pokoju nr 30 Urzędu Gminy Włoszczowa;
- 4) kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (zaświadczenia, świadectwa pracy);
- 6) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata, iż nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1440 ze zm.)
- 8) podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy,
- 9) kopie innych dokumentów.

#### **6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Sportu i Rekreacji we Włoszczowie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych kształtował się na poziomie poniżej 6%.

#### **7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Gminy Włoszczowa, ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa lub przesłać na podany adres w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **"Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze - Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włoszczowie "** w terminie do dnia 26 października 2020 roku do godz. 16:00. (decyduje data wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **8. Informacje uzupełniające:**

- 1) dodatkowych informacji o naborze udziela Pani Anna Malinowska, tel. 41 39 42 669 wew. 112 w godzinach pracy Urzędu,
- 2) informacja o wyniku naboru upowszechniona zostanie przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Włoszczowa oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Włoszczowa.

Włoszczowa, dnia 16.10.2020r.

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Grzegorz Dziubek