

Ogłoszenie

Na podstawie art. 11 ust. 1 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2022 r. poz. 530, z 2024 r. poz. 721)

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włoszczowie

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze –
Inspektor ds. promocji i organizacji

Wymiar etatu: 1,0

Miejsce wykonywania pracy: Ośrodek Sportu i Rekreacji we Włoszczowie

Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 3) Kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku inspektora ds. promocji i organizacji.
- 4) Wykształcenie: wyższe (3 letni staż pracy) lub średnie (wymagany co najmniej 5 letni staż pracy).
- 5) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- 1) Udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy w administracji samorządowej.
- 2) Znajomość przepisów obowiązujących aktów prawnych:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym
 - b) ustawy o pracownikach samorządowych
 - c) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
 - d) ustawy Prawo zamówień publicznych
 - e) ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
 - f) ustawy o usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych.
 - g) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 3) Referencje potwierdzające umiejętności i predyspozycje.
- 4) Dobra organizacja pracy własnej – umiejętność pracy w zespole i samodzielnej.
- 5) Znajomość zasad pozyskiwania funduszy zewnętrznych na realizację działań w obszarze sportu, turystyki, promocji, o które mogą wnioskować jednostki samorządu terytorialnego i ich instytucje.
- 6) Umiejętność samodzielnego, sprawnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku, którego dotyczy nabór.
- 7) Zdolności analityczne.
- 8) Znajomość programów z pakietu office – excel.
- 9) Doświadczenie w pracy o podobnym charakterze.
- 10) Komunikatywność, dokładność, rzetelność, dyspozycyjność.
- 11) Odporność na stres.
- 12) Prawo jazdy kat. B.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, którego dotyczy nabór:

- 1) Praca administracyjno-biurowa w siedzibie OSiR we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 43 (parter).
- 2) Koordynacja i prowadzenie spraw dotyczących turystyki, rekreacji, kultury fizycznej.
- 3) Opracowanie programów działalności promocji Ośrodka Sportu i Rekreacji.
- 4) Organizowanie oraz udział w imprezach sportowo-rekreacyjnych dotyczących turystyki, rekreacji kultury fizycznej.
- 5) Gotowość do pracy w weekendy i święta, wyjazdy na imprezy promocyjne i turystyczne.
- 6) Prognozowanie oraz planowanie rozwoju wszystkich form kultury fizycznej, sportu oraz turystyki, współdziałanie w rozwoju wychowania fizycznego dzieci i młodzieży w szkołach.
- 7) Prowadzenie, administrowanie, tworzenie treści i profili w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram) i stron internetowych.
- 8) Tworzenie kompleksowej oferty promocyjnej wydarzeń i media planów.
- 9) Poszukiwanie możliwości pozyskania środków zewnętrznych na organizację imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych.
- 10) Współpraca z podmiotami zajmującymi się reklamą i promocją.
- 11) Współpraca z zainteresowanymi instytucjami i organizacjami.
- 12) Archiwizowanie wytworzonych dokumentów.
- 13) Wykonywanie innych zadań zleconych przez pracodawcę.

Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Zatrudnienie od 01.09.2024 r. w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 2) Tryb nawiązania stosunku pracy określa art. 16 oraz art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy.
- 3) W czasie zatrudnienia obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych.
- 4) Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym podlega służbie przygotowawczej.
- 5) Praca na stanowisku urzędniczym w budynku Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włoszczowie, parter, budynek z winą dostosowany do poruszania się wózkami inwalidzkimi.
- 6) Praca przy komputerze w pozycji siedzącej powyżej 4 godzin dziennie w wykorzystaniu innych urządzeń biurowych.
- 7) W związku z obsługą wydarzeń sportowych, rekreacyjnych, turystycznych i promocyjnych, dopuszcza się możliwość pracy w godzinach popołudniowych, w weekendy i święta – we Włoszczowie, a także na zasadzie delegacji w innych miastach w kraju i zagranicą.

Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

Wymagane dokumenty:

- 1) Własnoręczny podpisany list motywacyjny ubiegania się o stanowisko inspektora ds. promocji i organizacji opatrzony klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Sportu i Rekreacji we Włoszczowie, ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze, zgodnie z Rozporządzeniem 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 osobowych RODO), która 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 Ośrodek Sportu i Rekreacji we Włoszczowie, ul. Partyzantów 14 29-100 Włoszczowa dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z Rozporządzeniem 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 osobowych RODO), która winna być podpisana.
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wg wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Gminy Włoszczowa lub w sekretariacie Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włoszczowie ul. Wiśniowa 43, pierwsze piętro – własnoręcznie podpisany.
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
- 5) Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy np. zaświadczenie, świadectwo pracy (dokument umowy o pracę, powołania itp. nie jest potwierdzeniem okresu zatrudnienia).
- 6) 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 (zał. do ogłoszenia) – własnoręcznie podpisane.
- 7) Klauzula informacyjna dotycząca zasad przetwarzania przez Ośrodek Sportu i Rekreacji we Włoszczowie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze – własnoręcznie podpisana
- 8) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność
- 9) Kopie innych dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje (kursy, szkolenia, itp.)

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacje należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora ds. promocji i organizacji**”:

- w siedzibie OSiR we Włoszczowie (budynek Krytej Pływalni „NEMO”) 29-100 Włoszczowa, ul. Wiśniowa 43, sekretariat - przesłać pocztą (decyduje data wpływu do OSiR) **w terminie do dnia 12 sierpnia 2024 r. (wyłącznie) do godz. 9⁰⁰**

Aplikacje, które wpłyną do OSiR we Włoszczowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Informacje uzupełniające:

- 1) Dodatkowych informacji o naborze udziela Jolanta Tyjas – Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włoszczowie tel. 41 33 35 100 wew. 103 lub osobiście w godzinach pracy Ośrodka Sportu i Rekreacji (8⁰⁰-16⁰⁰).
- 2) Informacja o wyniku naboru upowszechniona zostanie przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Ośrodka Sportu i Rekreacji oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Włoszczowa (<http://wloszczowa.eobip.pl>).

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Włoszczowa, dnia 31.07.2024 r.

DYREKTOR
Ośrodka Sportu i Rekreacji
we Włoszczowie

Jolanta Tyjas

(Podpis Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji
we Włoszczowie)