



**ZARZĄDZENIE NR 858 /VIII/2023
WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO
z dnia 3 listopada 2023 roku**

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530 t.j.) **zarządza się, co następuje:**

- § 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Kierownik Referatu ds. Sportu i Rekreacji.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA

Ewa KORCZAK

Załącznik do Zarządzenia
Nr 858/VIII/2023
Wójta Gminy Świeszyno
z dnia 3 listopada 2023r.

**Wójt Gminy Świeszyno
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE
Kierownika Referatu ds. Sportu i Rekreacji.**

I. DANE PODSTAWOWE :

1. **Nazwa stanowiska pracy:** Kierownik Referatu ds. Sportu i Rekreacji.
2. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Świeszyno, Świeszyno 71
76 -024 Świeszyno
3. **Wymiar etatu:** pełny wymiar czasu pracy

II. WYMAGANIA NIEZBĘDNE :

1. obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
2. znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków kierownika;
3. wyższe o kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku;
4. udokumentowany minimum 4 – letni staż pracy;
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
6. spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530.t.j.) określonych dla stanowisk urzędniczych;

III. WYMAGANIA DODATKOWE :

1. doświadczenie zawodowe w zakresie kierowania zespołem;
2. bardzo dobra znajomość prawa i umiejętność znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, kultury fizycznej i sportu, o bezpieczeństwie imprez masowych, prawa pracy i bhp, ustawy o pracownikach samorządowych i innych niezbędnych do właściwego wykonywania zadań na wyżej wymienionym stanowisku, a także związanych z organizowaniem działalności hali sportowej,
3. znajomość obsługi komputera,
4. predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, systematyczność, dokładność, rzetelność, komunikatywność, otwartość na współpracę,
5. doświadczenie w zakresie organizacji i zarządzania obiektami sportowymi i organizacji imprez sportowych i rekreacyjnych,
6. prawo jazdy kat. B.

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU BĘDĄCYM PRZEDMIOTEM NABORU:

1. Realizacja zadań w zakresie upowszechniania sportu i rekreacji, a w szczególności:
 - 1) planowanie i koordynacja oraz organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych na terenach obiektów sportowych i rekreacyjnych,
 - 2) współdziałanie ze szkołami, referatem ds. rozwoju, promocji i spraw społecznych oraz instytucjami pozarządowymi,
 - 3) koordynacja w zakresie udostępniania hali sportowej i innych obiektów sportowych na terenie gminy Świeszyno, osobom indywidualnym.

2. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania obiektów sportowych poprzez:
 - 1) pełnienie funkcji administratora nieruchomości,
 - 2) nadzorowanie pracy pracowników referatu,
 - 3) dbanie o właściwe wykorzystanie pomieszczeń,
 - 4) prowadzenie dokumentacji technicznej i eksploatacyjnej,
 - 5) utrzymywanie w sprawności urządzeń, sprzętu oraz środków trwałych,
 - 6) utrzymywanie porządku i czystości,
 - 7) stosowanie zasad oszczędnego gospodarowania energią elektryczną i ciepłą, wodą oraz innymi materiałami eksploatacyjnymi,
 - 8) bieżące zaopatrywanie w materiały, sprzęt i środki niezbędne do właściwej eksploatacji,
 - 9) zabezpieczenie mienia oraz właściwego stanu sanitarnego,
 - 10) opracowanie regulaminu korzystania z obiektów i egzekwowania jego przestrzegania.

3. Przygotowywanie planów, analiz i sprawozdań dotyczących działalności obiektów.
4. Wykonywanie zaleceń właściwych organów odnośnie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku.
5. Planowanie potrzeb finansowych i kadrowych oraz organizacja pracy i nadzór merytoryczny nad podległymi pracownikami.
6. Opracowywanie kalendarza i realizacji imprez rekreacyjno-sportowych na terenie gminy.

V. INFORMACJE O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:

- 1) umowa o pracę,
- 2) wymiar czasu pracy — pełny etat,
- 3) miejsce pracy – hala sportowa, Świeszyno 6,
- 4) bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientem,
- 5) wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r., poz. 1969 z późn. zm.) oraz regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Świeszynie,
- 6) pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym w rozumieniu przepisów art. 16 ust.3 ustawy

- o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r; poz.530 t.j.), obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art.19 ustawy,
- 7) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VI. DODATKOWE INFORMACJE:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Świeszynie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wyniósł mniej niż 6%.

VII. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

1. CV
2. list motywacyjny opatrzony numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem oraz własnoręcznym podpisem;
3. kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie;
4. 3.kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających okres wymaganego 4-letniego stażu pracy,
5. podpisane przez kandydata oświadczenie dotyczące pełni zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
6. podpisane przez kandydata oświadczenie dotyczące niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
7. podpisane przez kandydata oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na stanowisku kierownika;
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze;
9. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych oraz innych umiejętności i kwalifikacji;
10. kwestionariusz osobowy – wg wzoru dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Świeszynie.
11. pisemna koncepcja funkcjonowania hali i innych obiektów sportowych.

VIII. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

1. Ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w kopercie z dopiskiem „**Oferta pracy - nabór na stanowisko Kierownika Referatu ds. Sportu i Rekreacji**” osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Świeszyno 71 w następujących godzinach: poniedziałek w **godz. 8.00 – 16.00**, od wtorku do piątku w **godz. 7.00 – 15.00** lub przesać pocztą, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 16 listopada 2023r.** (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy). Prosimy o podanie telefonu kontaktowego. Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

2. Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r; poz.530 t.j.).
4. Z każdym z kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. O terminie, sposobie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
5. Po rozstrzygnięciu naboru na wolne stanowisko urzędnicze na stronie podmiotowej Urzędu Gminy Świeszyno: www.swieszyno.pl - Biuletyn Informacji Publicznej – <http://bip.swieszyno.pl> w menu „ OGŁOSZENIA” zakładka „Nabór na stanowiska urzędnicze” upowszechniona zostanie informacja o wynikach naboru.
6. Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.
7. Informacji o przebiegu postępowania udziela z-ca wójta **tel. 94 316 01 44** i.cwieka@swieszyno.pl
8. Wójt, w każdym momencie postępowania konkursowego, może unieważnić nabór.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY - dla celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze

Gmina Świeszyno z siedzibą - Urząd Gminy Świeszyno 76-024 Świeszyno 71 będąca administratorem danych osobowych informuje, że **przetwarza dane osobowe w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze oraz w celu wypełnienia wymogów określonych przepisami prawa.**

W każdej sprawie dotyczącej danych osobowych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@swieszyno.pl.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust 1 lit. c) Rozporządzenia 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). Oznacza to, że dane osobowe są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

W związku z powyższym:

1. dane kandydatów mogą być przekazywane jedynie podmiotom mającym podstawę prawną otrzymania takich informacji oraz podmiotom przetwarzającym dane na rzecz Administratora w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania danych.
2. dane osobowe kandydatów mogą być przetwarzane przez okres 3 lat i okres ten wynika z przepisów prawa.
3. podanie danych w celu przystąpienia do procesu rekrutacji jest obowiązkowe i wynika z art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2022r. poz. 530 t.j.), brak podania danych skutkować będzie brakiem rozpatrzenia dokumentów;
4. kandydatowi przysługuje prawo dostępu do tych danych i ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych

Osobowych gdy kandydat uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

5. dane kandydatów nie będą podlegały automatyzacji podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane, a także nie są przekazywane do państw trzecich.