

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY DOLSK
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO
KIEROWNIKA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W DOLSKU**

Nazwa i adres jednostki:

Miejsko-Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Dolsku,
ul. Kościańska 8a 63-140 Dolsk

Stanowisko:

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Dolsku

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat

Wymagania niezbędne:

Kandydatem na stanowisko może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada wyższe wykształcenie,
- 3) posiada udokumentowany, co najmniej 5-letni staż pracy,
- 4) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nie była karana zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104),
- 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie w zakresie zarządzania, ekonomii, wychowania fizycznego, menedżera sportu,
- 2) posiadanie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku bądź w administracji samorządowej,
- 3) znajomość przepisów prawa w zakresie:
 - a) ustawy o sporcie,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) bezpieczeństwa imprez masowych,
 - d) ustawy o samorządzie gminnym,
 - e) ustawy o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów prawa pracy,
 - f) ochrony danych osobowych oraz dostępu do informacji publicznej,

- 4) znajomość zasad funkcjonowania jednostek budżetowych,
- 5) umiejętności organizacyjno-menedżerskie,
- 6) doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu zawodów sportowo-rekreacyjnych,
- 7) umiejętność kierowania zespołem pracowników, komunikatywność,
- 8) umiejętność samodzielnej organizacji pracy, a także pracy w zespole,
- 9) biegła znajomość obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych,
- 10) posiadanie prawa jazdy kat. B.

Oczekiwania od kandydatów:

- 1) poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania,
- 2) dyspozycyjność - praca świadczona jest także w okresie weekendowym oraz w dni wolne od pracy i święta,
- 3) gotowość do podnoszenia kwalifikacji,
- 4) rzetelność, dokładność, terminowość w realizacji swoich obowiązków,
- 5) komunikatywność i otwartość na zmiany,
- 6) gotowość podpisania umowy w celu wykorzystywania samochodu do celów służbowych,
- 7) gotowość podjęcia pracy z dniem 1 czerwca 2024 r.

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością jednostki w celu zapewnienia jej prawidłowego funkcjonowania oraz pełnej realizacji zadań określonych w statucie i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) kierowanie gospodarką finansową oraz efektywne gospodarowanie mieniem jednostki,
- 3) prowadzenie polityki kadrowej,
- 4) prowadzenie działalności służącej upowszechnianiu kultury fizycznej, sportu i rekreacji w Gminie Dolsk,
- 5) nadzór nad udostępnianiem bazy sportowej i rekreacyjnej zainteresowanym podmiotom,
- 6) wspieranie rozwoju sportu i rekreacji wśród dzieci i młodzieży, szczególnie przez współpracę z klubami sportowymi,
- 7) organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych,
- 8) współdziałanie w realizacji statutowych celów i zadań jednostki z dyrektorami jednostek oświatowych w gminie Dolsk, instytucji kultury, sołtysami, klubami sportowymi oraz z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji ich zadań na terenie obiektów sportowo-rekreacyjnych,
- 9) pozyskiwanie środków zewnętrznych do realizacji zadań statutowych oraz zadań mieszczących się w kompetencji kierowanej jednostki,
- 10) prowadzenie działalności promocyjnej w zakresie działań jednostki,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na obiektach,
- 12) współpraca przy rozbudowie i modernizacji bazy sportowo-rekreacyjnej.

Warunki pracy na stanowisku:

- 1) lokalizacja stanowiska pracy – pomieszczenia biurowe oraz teren obiektów Miejsko-Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Dolsku,
- 2) praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera,
- 3) praca w terenie wymaga przemieszczania się pomiędzy obiektami wchodzącymi w skład MGOSiR w Dolsku,
- 4) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony 6 miesięcy, z możliwością zawarcia w przyszłości umowy o pracę na czas nieokreślony,
- 5) zatrudniona osoba, o której mowa w art.16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, jest zobowiązana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem,
- 6) w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Dolsk),
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, umiejętności i doświadczenie,
- 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie świadectw pracy, a w przypadku pozostawania w stosunku pracy dodatkowo oświadczenie kandydata o okresie zatrudnienia, zajmowanym stanowisku i miejscu pracy,
- 5) podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenia:
 - a) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) o niepodleganiu karze zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104),
 - c) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) udzieleniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego (druk dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Dolsk),

- 6) potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.).

Dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w sekretariacie tut. urzędu **w terminie do dnia 9 maja 2024 r. do godz. 15.00** lub przesłać za pośrednictwem poczty (**decyduje data wpływu do Urzędu**) na adres: **Urząd Miasta i Gminy Dolsk, Plac Wyzwolenia 4, 63-140 Dolsk** w zamkniętych kopertach, z dopiskiem:

**„Nabór na wolne stanowisko
Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Dolsku”**

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Dolsk oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu (61) 2825001 w. 32.

Dolsk, dnia 25 kwietnia 2024 r.

BURMISTRZ
mgr Barbara Wierzbńska