

**OGŁOSZENIE O NABORZE
BURMISTRZ MIASTA CZELADŹ
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI**

1. Wymagania niezbędne:

Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na proponowanym stanowisku może być osoba, która spełnia niżej wymienione wymagania:

- a. Ma obywatelstwo polskie.
- b. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
- c. Posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
- d. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- e. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
- f. Posiada wykształcenie wyższe.
- g. Posiada co najmniej pięcioletni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 5 lat działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
- h. Znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw: prawo samorządowe, kultury fizycznej i sportu, finanse publiczne, prawo zamówień publicznych,

2. Wymagania dodatkowe:

- a. Odpowiedzialność, sumienność i rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań.
- b. Zdyscyplinowanie i umiejętności organizacyjne.
- c. Odporność na stres i umiejętność negocjacji.
- d. Samodzielność oraz umiejętność współpracy i koordynowania działań.
- e. Umiejętności w zakresie prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością MOSiR oraz wiedza i doświadczenie z zakresu pozyskiwania środków finansowych (w tym środków z programów UE) na działalność MOSiR.
- f. Znajomość środowiska sportowego w Czeladzi.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Kierowanie zakładem budżetowym, a w szczególności:
- reprezentowanie jednostki wobec organów władzy, instytucji, organizacji gospodarczych i osób trzecich,
 - ustalanie planów działalności ośrodka, prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z rocznym planem finansowym zatwierdzonym przez Burmistrza Miasta Czeladź w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych.
 - realizowanie polityki kadrowej,
 - organizowanie obsługi administracyjnej i finansowej działalności MOSiR,
 - zarządzanie mieniem i odpowiadanie za wyniki działalności ośrodka,
 - wydawanie zarządzeń, instrukcji i regulaminów wewnętrznych,
 - współpraca z organami Gminy Czeladź,
 - wykonywanie innych zadań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

4. Warunki pracy

Praca w budynku – hali widowiskowo-sportowej MOSiR. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Stanowisko pracy związane z obsługą komputera, rozmowami telefonicznymi i przemieszczaniem się wewnątrz budynku. Praca poza budynkiem – wyjscia i wyjazdy służbowe na terenie miasta i miast ościennych.

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, który stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze.
- b. Oświadczenie kandydata stanowiące załącznik do ogłoszenia o naborze.
- c. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- d. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe.
- e. Orzeczenie lekarskie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
- f. Kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – w przypadku osób niepełnosprawnych, które chcą skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2019.1282)

Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora MOSiR**” należy składać w terminie do dnia **25.01.2021 r.** w kancelarii lub punkcie informacyjnym Urzędu Miasta Czeladź lub przesać pocztą na adres: Urząd Miasta Czeladź ul. Katowicka 45, 41-250 Czeladź.

Pozostałe informacje.

1. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne będą informowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. **Proszę o podanie w kwestionariuszu osobowym numeru telefonu.**
2. Nabór odbędzie się w formie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami, którzy spełnili wymagania formalne podane w ogłoszeniu.
3. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.
4. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Czeladź – zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).

Zatwierdzam

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Szaleniec

.....
(imię i nazwisko kandydata)

....., dn.
(miejsowość)

Oświadczenie

- a. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych.
- b. Oświadczam, że posiadam kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonania pracy na stanowisku
- c. Oświadczam, że nie byłam/byłem skazana(y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- d. Oświadczam, że posiadam nieposzlakowaną opinię.
- e. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów naboru.

.....
(data, podpis kandydata)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ
O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....

.....

.....

.....

.....

(miejsce i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119).

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) informuje się, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Burmistrz Miasta Czeladź z siedzibą w Urzędzie Miasta Czeladź, ul. Katowicka 45, 41-250 Czeladź, tel. 32 763 79 00, email: czeladz@um.czeladz.pl, BIP: bip.czeladz.pl;
2. Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z siedzibą w Urzędzie Miasta Czeladź, ul. Katowicka 45, 41-250 Czeladź, tel. 32 763 79 79;
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań Administratora Danych Osobowych - na podstawie art. 6 i art. 9 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wzięcia udziału w rekrutacji na wolne stanowisko zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia i będą przechowywane przez okres jednego miesiąca.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem wzięcia udziału w rekrutacji. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty.
6. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
7. Dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub innych przepisach prawa, regulujących czas przetwarzania danych, którym podlega Administrator Danych Osobowych;
8. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo do żądania od Administratora Danych Osobowych dostępu do treści swoich danych osobowych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także przenoszenia danych;
9. Podanie danych osobowych może być wymogiem ustawowym, wynikającym z umowy lub warunkiem zawarcia umowy. W przypadku istnienia obowiązku ustawowego i nie podania swoich danych osobowych, nie będzie możliwości realizacji zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa. W przypadku istnienia obowiązku wynikającego z umowy i nie podania swoich danych osobowych, nie będzie możliwości realizacji umowy. W przypadku, gdy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy a ich niepodanie skutkować będzie niemożliwością zawarcia umowy;
10. Administrator Danych Osobowych nie stosuje profilowania;
11. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Zapoznałem/am się z niniejszą klauzulą

.....

(czytelny podpis)