

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta Działdowo ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Działdowie z siedzibą: 13- 200 Działdowo, ul. Robotnicza 10

1. Wolne stanowisko pracy:

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Działdowie

2. Wymagania związane ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska

a) niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie i 5 lat stażu pracy;
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- umiejętność obsługi komputera i znajomość programów MS Office;
- znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o sporcie;
- znajomość aktów prawnych i problematyki z zakresu organizacji, zarządzania, funkcjonowania i finansowania instytucji budżetowej oraz zasad ekonomiczno-księgowych;
- posiadanie wiedzy z zakresu pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych;
- brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia.

b) dodatkowe:

- doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
- wykształcenie kierunkowe (organizacja i zarządzanie sportem),
- kursy i szkolenia z zarządzania zespołem,
- kursy i szkolenia kierunkowe (np. uprawnienia instruktorskie),
- doświadczenie w organizacji wydarzeń o charakterze sportowym i rekreacyjnym;
- umiejętność korzystania z technologii informacyjnych: internet, media społecznościowe, poczta elektroniczna, E-PUAP;
- umiejętność kierowania zespołem, dyspozycyjność, odporność na stres;
- umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji i kierowania zasobami ludzkimi;
- znajomość specyfiki działalności Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji i infrastruktury sportowej miasta Działdowa.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a. organizacja i kierowanie bieżącą działalnością jednostki i reprezentowanie jej na zewnątrz,

- b. realizacja zadań w zakresie kultury fizycznej i sportu, w tym organizowanie i upowszechnianie imprez sportowo-rekreacyjnych,
- c. współpraca ze stowarzyszeniami i klubami sportowymi, placówkami oświatowymi i innymi jednostkami w zakresie zapewnienia realizacji procesu wychowania fizycznego, uprawiania sportu, rekreacji ruchowej oraz propagowania zdrowego stylu życia,
- d. nadzór, koordynowanie działalności oraz utrzymanie obiektów, urządzeń oraz terenów sportowych i rekreacyjnych stanowiących bazę jednostki,
- e. realizacja zadań związanych z zapewnieniem mieszkańcom Działdowa dogodnego dostępu do obiektów sportowych,
- f. prowadzenie gospodarki finansowej w oparciu o obowiązujące przepisy,
- g. pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów zewnętrznych,
- h. sporządzenie sprawozdań z prowadzonej działalności,
- i. sprawowanie nadzoru nad majątkiem jednostki,
- j. wykonywanie uprawnień pracodawcy w zakresie pracowników jednostki.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a. stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- b. praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy w siedzibie Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Działdowie,
- c. może zaistnieć potrzeba wykonywania zadań poza siedzibą jednostki.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Działdowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób z niepełnosprawnościami, wynosił mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a. pisemne zgłoszenie do konkursu zawierające imię, nazwisko, adres zamieszkania, dane kontaktowe wskazane przez kandydata oraz zwięzłe umotywowanie swojej kandydatury;
- b. autorska, pisemna koncepcja programowo-organizacyjna funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Działdowie na okres powołania, która powinna zawierać:
 - wizję rozwoju istniejących i propozycje nowych form działalności Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Działdowie,
 - koncepcję zasad i form współpracy z innymi podmiotami, w tym instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, placówkami oświatowymi, twórcami oraz społecznością lokalną, klubami sportowymi,
 - propozycję inicjatyw (działań) Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Działdowie mających wpływ na rozwój i integrację społeczności miasta,
 - opracowanie założeń i planów komunikacyjno-informacyjnych budujących wizerunek instytucji i promujących jej działalność,
 - planowaną strukturę organizacyjną instytucji,
 - wskazanie możliwości budżetowych instytucji a także źródeł zewnętrznych pozyskiwania środków finansowych,
 - wskazanie możliwości racjonalizacji wydatków,

- c. życiorys (CV) zawierający informację o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg dotychczasowej pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej, społecznej lub publicystycznej, ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć;
- d. dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (kserokopie dyplomów, świadectw, zaświadczeń o ukończeniu kursów, certyfikatów itp.);
- e. dokumenty poświadczające przebieg zatrudnienia i doświadczenie zawodowe, w szczególności kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy, zaświadczenie zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy oraz inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy;
- f. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
- g. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- h. podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i. podpisane oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 104);
- k. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydata na wolne stanowisko dotyczące zakresu przetwarzania jego danych osobowych dla potrzeb rekrutacji - wzór w załączeniu,
- l. podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych – wzór w załączeniu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Miasta Działdowo lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Działdowo, ul. Zamkowa 12, 13-200 Działdowo.

7. Termin składania ofert: 20 dni od dnia opublikowania w BIP tj. do 13 czerwca 2024 r. Aplikacje, które wpłyną po tym terminie, nie będą rozpatrywane. Oferty te, jak również oferty pozostałych osób (z wyłączeniem 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych w procesie rekrutacji według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze) podlegają zniszczeniu po upływie 14 dni od dnia zakończenia naboru.

8. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta Działdowo, ul. Zamkowa 12, 13-200 Działdowo, oraz opublikowanie w BIP przez okres co najmniej 3 miesięcy.

9. Uwaga:

- 1) oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- 2) oświadczenia i dokumenty składane w drodze przeprowadzanego naboru muszą być podpisane własnoręcznie;
- 3) dokumenty (oferta) kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru (rekrutacji), zostaną dołączone do jego akt osobowych;
- 4) dokumenty (oferty) pozostałych osób, biorących udział w naborze, które nie zostały w jego wyniku zatrudnione, będą przechowywane w czasie do 3 miesięcy, od dnia

nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru; niezwłocznie po tym terminie, na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej, będą zwrócone, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone;

5) dokumenty (oferty) osób, które z powodów niespełnienia wymagań formalnych, nie wzięły udziału

w naborze, nie będą odsyłane; będą zwrócone na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej niezwłocznie po zakończonym postępowaniu, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone;

6) dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Edukacji Zdrowia, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Działdowo mającego siedzibę przy ul. Zamkowej 12 pok. 7a lub pod numerem telefonu 23 697 04 47.

/-/ Grzegorz Mrowiński
Burmistrz

Działdowo, dnia 24 maja 2024r.