

**BURMISTRZ MIASTA
BIELSK PODLASKI
17-100 Bielsk Podlaski
Ul. Kopernika 1**

Ok.426.2.5.2023

Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Bielsku Podlaskim

Ogłoszenie

Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Bielsku Podlaskim, ul. Elizy Orzeszkowej 19.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 6) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym minimum 2 lata na stanowisku kierowniczym;
- 7) znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej oraz przepisów prawa w zakresie ustawy o sporcie, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy Kodeks Pracy, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność zarządzania zespołem ludzkim (posiadanie kwalifikacji w tym zakresie);
- 2) zdolności organizacyjno-menedżerskie oraz otwartość na komunikowanie się w grupie pracowniczej i poza nią;
- 3) dobra organizacja pracy, odpowiedzialność;
- 4) umiejętność sporządzania pism urzędowych;
- 5) umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office – Word, Excel, Power Point).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Kierowanie działalnością Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, zwanego dalej „Ośrodkiem” i zapewnienie jego prawidłowego funkcjonowania, a w szczególności:

- a) zapewnienie właściwej organizacji pracy, dyscypliny pracy oraz sprawnego funkcjonowania Ośrodka, gwarantującego pełną i skuteczną realizację zadań określonych w statucie jednostki oraz efektywne gospodarowanie powierzonym mieniem,

- b) współpraca ze środowiskiem lokalnym, w tym z władzami samorządowymi, jednostkami oświatowymi, sportowymi i turystycznymi oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie upowszechniania kultury fizycznej oraz działalności Ośrodka,
- c) propagowanie działań w zakresie rekreacji ruchowej, sportu i turystyki,
- d) szkolenie sportowe dzieci i młodzieży szkolnej,
- e) administrowanie powierzonymi przez Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski obiektami, placami zabaw i placami rekreacyjno-sportowymi,
- f) dbanie o właściwą eksploatację, konserwację i rozbudowę bazy sportowo-rekreacyjnej,
- g) udostępnianie bazy sportowej, rekreacyjnej wg zawartych umów, porozumień i uzgodnień wynikających z całokształtu działalności Ośrodka,
- h) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w Ośrodku,
- i) organizacja zajęć, zawodów, imprez sportowo-rekreacyjnych i rozrywkowych na rzecz mieszkańców miasta oraz gości,
- j) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na działalność Ośrodka,
- k) wydawanie zarządzeń, regulaminów oraz innych decyzji stosownie do przepisów prawa i specyfiki Ośrodka,
- l) przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej przy wydatkowaniu środków finansowych zaplanowanych na realizację zadań statutowych Ośrodka,
- ł) zapewnienie bezpiecznych warunków pracy i świadczonych usług pracownikom oraz osobom korzystającym z bazy Ośrodka,
- m) prowadzenie właściwej polityki kadrowej, zatrudnianie pracowników oraz trenerów i instruktorów,
- n) wykonywanie czynności związanej z kontrolą zarządczą w Ośrodku,
- o) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie działalności Ośrodka,
- ó) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz w zakresie powierzonych uprawnień,
- p) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, określonych uchwałami Rady Miasta w Bielsku Podlaskim, zarządzeniami Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski, oraz wynikającymi z postanowień statutu i regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Bielsku Podlaskim.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie nastąpi w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony;
- 3) w czasie trwania umowy zostanie zorganizowana dla pracownika służba przygotowawcza, zgodnie z art. 19 ustawy o pracownikach samorządowych, chyba że pracownik odbył służbę przygotowawczą zakończoną zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym;
- 5) planowany termin zatrudnienia – maj 2023 r.

Praca odbywać się będzie na terenie zespołu obiektów sportowo-rekreacyjnych w Bielsku Podlaskim przy ul. Elizy Orzeszkowej 19. Prace biurowe będą wykonywane na parterze w pomieszczeniach pawilonu sportowo-biurowego z wykorzystaniem sprzętu: komputer, monitor ekranowy, ksero, drukarka, telefon, skaner.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

- 2) list motywacyjny;
 - 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie oraz ewentualne dodatkowe kwalifikacje;
 - 4) kserokopie świadectw pracy lub w przypadku trwającego zatrudnienia, zaświadczenie od pracodawcy z potwierdzeniem okresu zatrudnienia;
 - 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 6) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 7) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
 - 8) pisemna koncepcja funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Bielsku Podlaskim oraz rozwoju sportu i rekreacji w Bielsku Podlaskim;
 - 9) dobrowolna zgoda na przetwarzanie danych osobowych przez Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski, zawartych w złożonych dokumentach, wykraczających poza wymagane dane określone w ogłoszeniu o naborze np. w zakresie zdjęcia jeśli zostało zamieszczone w ww. dokumentach dla potrzeb rekrutacji na stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Bielsku Podlaskim 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).
- Oświadczenia i sporządzone dokumenty niezbędne do naboru powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 10 marca 2023 r. w zaklejonej kopercie na adres:

Urząd Miasta Bielsk Podlaski

ul. Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski

w biurze podawczym lub pocztą na ww. adres, z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Bielsku Podlaskim” – decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Bielsk Podlaski.

7. Rozstrzygnięcie konkursu:

W przypadku gdy dane zawarte w złożonych przez kandydata dokumentach nie wystarczą do podjęcia decyzji o wyborze, będzie przeprowadzony kolejny etap naboru, o którym zostaną poinformowani kandydaci spełniający wymagania niezbędne zawarte w ogłoszeniu.

Rozstrzygnięcie naboru zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie informacji w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Bielsk Podlaski, ul. Kopernika 1.

8. Informacje dodatkowe:

Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony, w wymiarze pełnego etatu, z wynagrodzeniem zgodnym z rozporządzeniem w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Dokumenty niekompletne, niepodpisane przez osobę składającą dokumenty do naboru lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty osób niezakwalifikowanych do naboru mogą być odebrane osobiście w terminie trzech miesięcy od dnia ogłoszenia wyników naboru. Dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru lub zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru – następnie, w przypadku, gdy nie dojdzie do

zatrudnienia tych osób, dokumenty mogą być odebrane przez nie w ciągu 1 miesiąca. W przypadku nieodebrania we wskazanym okresie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje będą udzielane pod nr tel. 85 7318118.

BURMISTRZ MIASTA
/-/ Jarosław Borowski

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia 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), dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w przekazanych dokumentach do naboru na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta jest Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski, ul. Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski;
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych - Urząd Miasta Bielsk Podlaski, ul. Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski; e-mail: iod@bielsk-podlaski.pl, tel. 85 7318139;
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie w celu niezbędnym do realizacji procesu naboru oraz podjęcia działań w celu zawarcia umowy o pracę;
4. Pani/Pana dane osobowe zawarte w przedłożonych dokumentach będą przetwarzane dla potrzeb rekrutacji na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych art. 4, 11, 13, Kodeksu pracy art. 22¹ § 1 oraz na podstawie zgody (w przypadku jej wyrażenia);
5. Pani/Pana dane nie będą udostępniane innym podmiotom;
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
7. Pozyskane dane związane z naborem będą przechowywane przez okres 5 lat w przypadku zawarcia z Panią/Panem umowy o pracę. W przypadku gdy nie dojdzie do zatrudnienia Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres naboru - wskazany w pkt. IX ogłoszenia o naborze. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą być Pani/Panu zwrócone lub zostaną zniszczone;
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania. Posiada Pani/Pan także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych 00-193 Warszawa ul. Stawki 2 gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO;
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wskazanych w ogłoszeniu o naborze wynika z przepisów prawa określonych w pkt. 4, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych wynikających z przepisów skutkuje brakiem możliwości udziału w naborze;
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.