

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Centrum Sportu Turystyki i Rekreacji w Strzyżowie
ogłasza nabór

**na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - kierownik ds. sportu i rekreacji
w Centrum Sportu Turystyki i Rekreacji w Strzyżowie**

Wymiar etatu: 8/8

Liczba stanowisk pracy: 1

**Miejsce wykonywania pracy: Strzyżów, ul. Polna 1. Budynek wyposażony w podjazd
i windę.**

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku pracy: praca ma charakter biurowy, na stanowisku wyposażonym w komputer, telefon, urządzenia biurowe, praca w terenie. Praca wymaga współpracy z innymi osobami.

Przy zatrudnianiu będzie miał zastosowanie przepis art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)

1. Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą się ubiegać również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282))¹,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) doświadczenie zawodowe/staż pracy: co najmniej 5 letni staż pracy,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- 7) nieposzlakowana opinia,

Wymagania dodatkowe:

- 1) teoretyczna i praktyczna znajomość zagadnień z zakresu marketingu, reklamy, promocji, środków masowego przekazu i mediów społecznościowych,
- 2) biegła znajomość programów komputerowych - MS Office, Adobe Photoshop, Bx Esok,
- 3) obsługa systemu pomiaru czasu RACE RESULT,
- 4) doświadczenie w przygotowywaniu i opracowywaniu materiałów promocyjno - reklamowych,
- 5) znajomość języka HTML i systemu zarządzania treścią WORDPRESS (w celu aktualizacji i zarządzania stronami internetowymi),
- 6) umiejętność pisania tekstów promocyjnych,
- 7) umiejętność organizowania imprez sportowych,

¹ w przypadku uznania spełnienia przesłanek art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.)

- 8) doświadczenie w organizowaniu imprez sportowo-rekreacyjnych,
- 9) zdolność rozwiązywania problemów, kreatywność,
- 10) znajomość przynajmniej jednego języka obcego w stopniu dobrym,
- 11) znajomość przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 12) znajomość przepisów ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych,
- 13) znajomość przepisów Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 9 listopada 2020 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać woda na pływalniach (Dz.U. z dnia 2 grudnia 2015 r. poz. 2016).

Ponadto kandydata powinna cechować:

- 1) odpowiedzialność i konsekwentność w postępowaniu,
- 2) otwartość i umiejętność w nawiązywaniu kontaktów międzyludzkich,
- 3) umiejętność planowania i organizowania pracy własnej i zbiorowej,
- 4) dyscyplina, kultura osobista,
- 5) kreatywność i umiejętności organizacyjne.

2. Zakres zadań powierzonych na stanowisku pracy:

- 1) planowanie i kontrola zajęć organizacyjnych w Krytej Pływalni,
- 2) organizowanie pracy podległego personelu,
- 3) kontrola nad przestrzeganiem regulaminów Krytej Pływalni i innych obiektów,
- 4) zabezpieczanie mienia związanego z działalnością obiektu przed dewastacją, kradzieżą, zniszczeniem,
- 5) przygotowywanie i nadzorowanie całokształtu prac związanych z realizowanymi inwestycjami w Centrum,
- 6) opisywanie faktur za wydatkowane środki w powierzonym zakresie oraz prowadzenie ewidencji wydatkowanych środków,
- 7) kontrola nad przestrzeganiem przepisów p.poz. i BHP,
- 8) przygotowywanie harmonogramu pracy zmianowej – grafiki,
- 9) przygotowywanie materiałów do aktualizacji strony internetowej,
- 10) organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych,
- 11) koordynowanie i udział w imprezach promujących Centrum Sportu Turystyki i Rekreacji,
- 12) opracowywanie materiałów do prasy gminnej,
- 13) instalacja systemu operacyjnego i przydział uprawnień użytkownikom,
- 14) szkolenie użytkowników na temat zasad i procedur bezpieczeństwa obowiązujących podczas pracy z systemem,
- 15) wykonywanie kopii zapasowych danych,
- 16) sprawdzanie poprawności działania systemu oraz jego zabezpieczeń,
- 17) wdrażanie procedur bezpieczeństwa oraz nadzór nad funkcjonowaniem systemu,
- 18) wdrażanie procedur ochrony antywirusowej,
- 19) opracowywanie folderów, cenników, plakatów, informacji dla klientów, prowadzenia strony internetowej Centrum,
- 20) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

¹ w przypadku uznania spełnienia przesłanek art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.)

3. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) list motywacyjny
 - 2) CV z informacją o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
 - 3) kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej www.bip.cstr.pl),
 - 4) odpisy lub kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
 - 5) kserokopie świadectwa pracy lub inne dokumenty potwierdzające staż pracy,
 - 6) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku,
 - 7) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - 8) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 9) oświadczenie o nie karaniu karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której 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 2019 r. poz. 1440),
 - 10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierownika ds. sportu i rekreacji,
 - 11) Podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru 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) (Dz.U. UE L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.), ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040).
Oświadczam równocześnie, że zapoznałem/zapoznałam się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania w Centrum Sportu Turystyki i Rekreacji w Strzyżowie danych osobowych kandydatów do pracy”.
- (Oświadczenia i klauzula dostępne na stronie internetowej www.bip.cstr.pl).

Dodatkowe informacje:

- 1) kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 2) aplikacje niekompletne (nie zawierające wszystkich wymaganych danych, dokumentów oraz podpisów), oraz które wpłyną do Centrum po upływie terminu, nie będą rozpatrywane.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

¹ w przypadku uznania spełnienia przesłanek art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją: „Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – kierownik ds. sportu i rekreacji” – w kadrach, pokój nr 102 I p. Centrum Sportu Turystyki i Rekreacji w Strzyżowie lub pocztą na adres: Centrum Sportu Turystyki i Rekreacji 38-100 Strzyżów ul. Polna 1 w terminie do dnia 14 grudnia 2020 r. do godz. 10.00 (decyduje data wpływu do jednostki).

Aplikacje niekompletne (nie zawierające wszystkich wymaganych danych, dokumentów oraz podpisów), oraz które wpłyną do Centrum po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru po jego zakończeniu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.cstr.pl), oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Centrum Sportu Turystyki i Rekreacji w Strzyżowie, ul. Polna 1 (parter).

Strzyżów, 4 grudnia 2020 r.

DYREKTOR

mgr inż. Wiesław Chlipała

¹ w przypadku uznania spełnienia przesłanek art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.)