

**Dyrektor Centrum Sportu Turystyki i Rekreacji w Strzyżowie
ogłasza nabór**

na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

**ZASTĘPCA DYREKTORA W CENTRUM SPORTU TURYSTYKI I REKREACJI
W STRYŻÓWIE**

1. Miejsce wykonywania pracy: 38-100 Strzyżów, ul. Polna 1.

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 2024 r. poz. 1135)

2. 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,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) co najmniej 5 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym lub wykonywanie co najmniej 5 lat działalności gospodarczej z obszaru prawniczego, ekonomicznego, zarządzania i marketingu, lub wychowania fizycznego.
- 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) niekaranie zakazem pełnienia funkcji 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)
- 8) znajomość i umiejętność korzystania z przepisów z zakresu:
 - ✓ ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)
 - ✓ ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320)
 - ✓ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277)
 - ✓ przepisów o ochronie danych osobowych,
 - ✓ ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych, (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 616)
 - ✓ ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. Z 2023, poz. 714)

Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe na kierunkach: marketing i zarządzanie, prawo, administracja, wychowanie fizyczne lub pokrewne,
- 2) zaawansowana znajomość języka angielskiego,
- 3) predyspozycje menadżerskie, tj. umiejętność kierowania zespołem pracowników, asertywność, współpracy w zespole koordynowania działań, nawiązywania kontaktów międzyludzkich i rozwiązywania konfliktów, umiejętność podejmowania decyzji, praca pod presją czasu,
- 4) doświadczenie w przygotowywaniu i realizacji projektów finansowych ze środków zewnętrznych (programy resortowe, środki unijne)
- 5) teoretyczna i praktyczna znajomość zagadnień z zakresu marketingu, reklamy, promocji, środków masowego przekazu i mediów społecznościowych,
- 6) znajomość programów komputerowych - MS Office, Adobe Photoshop, Bx Esok,
- 7) doświadczenie w przygotowywaniu i opracowywaniu materiałów promocyjno - reklamowych,
- 8) umiejętność pisania tekstów promocyjnych,
- 9) doświadczenie w organizowaniu imprez sportowo-rekreacyjnych,
- 10) dyspozycyjność, gotowość do wykonywania obowiązków, także w trakcie imprez sportowo-rekreacyjnych, poza zwykłymi godzinami pracy, lub w dni wolne od pracy oraz święta.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze budynku wyposażonego w windę i podjazd,
- 2) Stanowisko pracy: wymiar czasu pracy – pełny etat, przewidywany termin zatrudnienia: maj 2025 r. Praca siedząco-chodząca, z przewagą wysiłku umysłowego, w tym przy komputerze wyposażonym w monitor ekranowy, w pomieszczeniu oświetlonym światłem sztucznym i naturalnym. Może zaistnieć potrzeba wykonywania zadań poza siedzibą jednostki (imprezy sportowo-rekreacyjne). Praca wymagająca odporności na stres.
- 3) 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%.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Planowanie i kontrola zajęć organizowanych w krytej pływalni, parku integracyjnym, stadionie sportowym oraz terenach rekreacyjnych na Łętowni.
- 2) Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego z terenu gminy i powiatu strzyżowskiego w zakresie organizacji wydarzeń sportowo-rekreacyjnych.
- 3) Dokonywanie działań operacyjnych związanych z bieżącym, sprawnym funkcjonowaniem wszystkich obiektów, wchodzących w skład Centrum.
- 4) Organizowanie pracy podległego personelu.
- 5) Nadzór nad realizacją Planów: Finansowego, Organizacji Wydarzeń oraz Udostępniania Obiektów.
- 6) Nadzór nad realizacją Planu Rozwoju, Modernizacji i Doskonalenia Świadczonych Usług.

- 7) Opracowywanie planów i projektów inwestycyjnych oraz z dziedziny innowacyjnych rozwiązań techniczno-organizacyjnych związanych z rozwojem i rozszerzeniem oferty usług.
- 8) Nadzorowanie całokształtu prac związanych z realizowanymi inwestycjami w Centrum.
- 9) Planowanie środków do budżetu w powierzonym zakresie i przygotowywanie preliminarzy wydatków dotyczących prawidłowego funkcjonowania obiektów sportowo-rekreacyjnych.
- 10) Opracowywanie i przygotowywanie projektów materiałów promocyjno-reklamowych m.in. foldery, ulotki, gadżety.
- 11) Organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych.
- 12) Współpraca z mediami. Opracowywanie materiałów do prasy.
- 13) Współpraca ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
- 14) Prowadzenie spraw dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami i związkami miast i gmin.
- 15) Pełnienie zastępstwa w czasie nieobecności dyrektora.

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys - CV
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie – **zgodnie z załącznikiem do niniejszego ogłoszenia.**
- 4) podpisana klauzula informacyjna - **zgodnie z załącznikiem do niniejszego ogłoszenia.**
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie świadectwa pracy lub inne dokumenty potwierdzające staż pracy,
- 7) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku,
- 8) oświadczenia, **zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego ogłoszenia:**
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - oświadczenie o nie karaniu karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych

Dodatkowe informacje:

- 1) kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 2) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją: „**Nabór na stanowisko - zastępca dyrektora**” – 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 16 kwietnia 2025 r. do godz. 10.00** (decyduje data wpływu do jednostki).
- 3) Kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie dalszego etapu postępowania, o rozmowie kwalifikacyjnej.

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, dnia 2 kwietnia 2025 r.

DYREKTOR

mgr inż. Wiesław Chlipała