

**BURMISTRZ KAMIENIA POMORSKIEGO
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

DYREKTORA

Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) Burmistrz Kamienia Pomorskiego z dniem 31 lipca 2019 r. ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim.

I. Nazwa jednostki: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim.

II. Określenie stanowiska: dyrektor.

III. Wymagania niezbędne na stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) nieposzlakowana opinia;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym, odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku;
- 5) co najmniej pięcioletni staż pracy lub wykonywania przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 6) kandydatem nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość regulacji prawnych z zakresu:
 - a) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - b) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - c) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
 - d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - e) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw;
- 2) cechy charakteru: samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, rzetelność, odporność na stres;

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie podległą jednostką organizacyjną, t.j, Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim,
- 2) realizacja zadań własnych Gminy Kamień Pomorski i zleconych gminie z zakresu kultury fizycznej i sportu, rekreacji i turystyki,

- 3) zarządzanie wydzieloną częścią mienia komunalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 4) prowadzenie wielokierunkowej działalności rozwijającej potrzeby sportowe i rekreacyjne mieszkańców oraz promocja gminy poprzez sport, w tym m.in.
 - a) utrzymywanie w gotowości technicznej i eksploatacyjnej bazy sportowej i rekreacyjnej oraz jej udostępnianie mieszkańcom gminy,
 - b) organizowanie imprez sportowych, rekreacyjnych i turystycznych,
 - c) prowadzenie działalności promocyjnej oraz gospodarczej celem pozyskania środków na upowszechnianie kultury fizycznej, rekreacji i turystyki.

VI. Warunki zatrudnienia:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat;
- 2) umowa na czas określony – 6 miesięcy; (docelowo czas nieokreślony)
- 3) dyspozycyjność w realizacji zadań.
- 4) praca obejmuje wykonywanie zadań na terenie obiektów MOSIR-u;
- 5) fizyczne warunki pracy: praca w warunkach pokoju biurowego oraz praca w terenie.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) CV ze zdjęciem, (podpisany własnoręcznie)
- 2) list motywacyjny, (podpisany własnoręcznie)
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopie lub odpisy),
- 4) kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- 5) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku,
- 6) podpisane własnoręcznie oświadczenie o treści:
„Ja.....(imię i nazwisko), świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań (art. 233 Kodeksu karnego) oświadczam, że nie byłem(łam) skazany(a) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadam obywatelstwo polskie i korzystam z pełni praw publicznych”,
- 7) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia oraz oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”.

Sformułowanie „potwierdzone za zgodność z oryginałem” oznacza potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie może dodatkowo przedłożyć dokumenty potwierdzające jej umiejętności i osiągnięcia zawodowe, świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kamieniu Pomorskim lub na adres: Urząd Miejski ul. Stary Rynek 1, 72-400 Kamień Pomorski, w zamkniętych kopertach, opatrzonych napisem: „*Nabór na stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim*”.

- 2) **Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do dnia 13 sierpnia 2019 r. do godz. 9.00** (liczy się data i godzina wpływu do Urzędu).
- 3) Oferty niekompletne oraz oferty złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu - nie będą rozpatrywane.
- 4) Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną.
- 5) Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kamieniu Pomorskim oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

BURMISTRZ

Stanisław Kuryllo

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, zwane dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Gmina Kamień Pomorski, reprezentowana przez Burmistrza Gminy z siedzibą w Kamieniu Pomorskim, przy ul. Stary Rynek 1, 72 – 400 Kamień Pomorski, tel. 91 38 21 142, e-mail: um@kamienpomorski.pl, iodo@kamienpomorski.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych jest: PGK Legal Solutions Gardocki Sp. k. z siedzibą w Szczecinie, P2 Tower, ul. Chmielewskiego 22a, 70-028 Szczecin, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Szczecin – Centrum w Szczecinie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000495563, NIP 8513174005, reprezentowana przez Przemysława Gardockiego.
Dane kontaktowe:
m.cierpiszewska@pgklegal.com
Tel. 91 433006
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, d, e, f RODO w celu realizacji zadań publicznych własnych i zleconych Gminie Kamień Pomorski i wynikających ze szczegółowych przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień.
5. Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane wynika z rozporządzenia 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.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych ma Pani/Pan prawo do żądania dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych osobowych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym, a w szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddane procesowi profilowania.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
11. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zamianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.