

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY KAŃCZUGA  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE  
W KAŃCZUCKIM OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W KAŃCZUDZE**

1. **Wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:** Dyrektor Kańczuckiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kańczudze, ul. Parkowa 4, 37-220 Kańczuga.

2. **Opis stanowiska** - do głównych zadań Dyrektora pracownika będzie należało w szczególności wykonywanie następujących obowiązków:

1. kierowanie działalnością statutową Kańczuckiego Ośrodka Sportu i Rekreacji i reprezentowanie go na zewnątrz,
2. organizowanie działalności jednostki i sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań,
3. kierowanie i prowadzenie gospodarki finansowej jednostki i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowywanie planu finansowego jednostki, dysponowanie środkami określonymi w planie oraz sporządzania finansowych i rzeczowych sprawozdań z działalności,
4. efektywne gospodarowanie mieniem będącym w zarządzie KOSIR w Kańczudze,
5. sprawowanie funkcji pracodawcy wobec pracowników jednostki,
6. współdziałanie w realizacji statutowych celów i zadań z organami gminy, właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze i innymi jednostkami, oraz z organizacjami społecznymi i zawodowymi
7. wydawanie wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji w zakresie bieżącej działalności KOSIR,

3. **Warunki pracy na danym stanowisku:**

1. wymiar czasu pracy – pełny etat,
2. warunki dotyczące charakteru pracy i sposobu wykonywania zadań: zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (pierwsza umowa o pracę na czas określony), praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
3. miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy: praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych, na I piętrze w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.

4. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia, jest niższy niż sześć procent.**

5. **Niezbędne wymagania:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,

- 5) wykształcenie wyższe (preferowane kierunki studiów: sport i turystyka, wychowanie fizyczne, zarządzanie, administracja, prawo.)
- 6) 3 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z działalnością jednostki
- 7) znajomość przepisów prawnych z zakresu:
  - ustawy o sporcie,
  - ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
  - ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
  - ustawy prawo zamówień publicznych,
  - ustawy o finansach publicznych,
  - ustawy o rachunkowości,
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - ustawy o pracownikach samorządowych,
  - ustawy Kodeks pracy.
- 8) Przedstawienie koncepcji (w formie pisemnej) funkcjonowania Kańczuckiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kańczudzie

## 6. Wymagania dodatkowe:

1. predyspozycje osobowościowe:
  - 1) umiejętność w zakresie organizacji i zarządzania jednostką,
  - 2) wysoka kultura osobista,
  - 3) umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres,
  - 4) inicjatywa, dyspozycyjność, kreatywność i zaangażowanie;
2. umiejętności i predyspozycje zawodowe:
  - 1) doświadczenie w kierowaniu zespołem pracowniczym,
  - 2) dobra organizacja pracy oraz kształtowania kontaktów z podmiotami zewnętrznymi, a także umiejętność reprezentowania jednostki na zewnątrz,
  - 3) umiejętność interpretacji przepisów prawa,
  - 4) zdolności logistyczno-organizacyjne,
  - 5) ukończone formy doskonalenia zawodowego

## 7. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV), z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie<sup>1</sup>;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, aktualne zaświadczenia) lub dokumentów potwierdzających wykonywanie działalności gospodarczej;
- 6) kserokopie innych dokumentów poświadczające posiadane kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności;
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność<sup>2</sup>;
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

---

<sup>1</sup> Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudzie w części dotyczącej naborów na stanowiska.

<sup>2</sup> Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1260, z późn. zm.).

- 9) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 11) fakultatywnie, podpisana odrębnie klauzulę o treści: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich niewymaganych danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Jestem świadomy(a), że cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem "*;
- 12) fakultatywnie, podpisane odrębnie oświadczenie kandydata o zgodzie na przetwarzanie dodatkowych danych kontaktowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej (e-mail) w celu zapewnienia sprawnej komunikacji w trakcie procesu rekrutacji przez Urząd Miasta i Gminy w Kańczudze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Jestem świadomy(a), że podanie danych jest dobrowolne. Jedyną konsekwencją niepodania danych będzie wydłużenie czasu korespondencji ze względu na konieczność wysłania wszystkich istotnych informacji w pocztą tradycyjną. Jestem świadomy, że udzieloną zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie kontaktując się inspektorem ochrony danych za pomocą adresu email [iod@kanczuga.pl](mailto:iod@kanczuga.pl) lub bezpośrednio z Urzędem Miejskim w Kańczudze pod numerem telefonu (16) 642-31-42 lub pisząc pod adres email: [sekretariat@kanczuga.pl](mailto:sekretariat@kanczuga.pl). Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem"*.
- 13) koncepcja (w formie pisemnej) funkcjonowania Kańczuckiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kańczudze

## 8. Postanowienia końcowe

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do: 16.12.2019 r. na adres: Urząd Miasta i Gminy w Kańczudze, ul. M. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga w zamkniętych kopertach z dopiskiem : „*Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektora Kańczuckiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kańczudze*”. Szczegółowe informacje można uzyskać dzwoniąc pod numer telefonu (16) 642 31 42 lub pisząc pod adres email: [sekretariat@kanczuga.pl](mailto:sekretariat@kanczuga.pl). O zakwalifikowaniu do następnego etapu naboru, kandydaci zostaną powiadomieni pocztą tradycyjną lub elektroniczną (e-mail) lub telefonicznie. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

  
BURMISTRZ  
mgr Andrzej Żygadło