

URZĄD GMINY MICHAŁOWICE
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTORA DS. SPORTU

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku wychowanie fizyczne, sport lub kierunek pokrewny dający uprawnienia trenerskie i minimum 3 lata stażu pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o sporcie,
- 2) zaangażowanie w wykonywaną pracę, rzetelność, obowiązkowość i dokładność, komunikatywność,
- 3) atutem będzie doświadczenie w pracy jednostce samorządu terytorialnego.

3. Warunki pracy:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: na drugim piętrze w budynku wielopiętrowym ze schodami i z windą,
- 2) praca przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonych światłem naturalnym i sztucznym, z wentylacją mechaniczną,
- 3) stanowisko wymagające kontaktowania się z podmiotami zewnętrznymi i innymi stanowiskami,
- 4) stanowisko wymagające wyjazdów w teren.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) koordynacja działalności sportowej w gminie,
- 2) organizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych dla mieszkańców gminy,
- 3) przygotowanie i prowadzenie kalendarza imprez sportowych i rekreacyjnych organizowanych oraz współorganizowanych przez gminę,
- 4) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie organizacji imprez sportowych i rekreacyjnych,
- 5) współpraca z placówkami oświatowymi działającymi na terenie gminy w zakresie współorganizowania imprez sportowo rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży,
- 6) współpraca z sołtysami oraz przewodniczącymi zarządów osiedli w zakresie organizowania imprez sportowych i rekreacyjnych dla mieszkańców jednostek pomocniczych,
- 7) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem uczestników imprez sportowych i rekreacyjnych,
- 8) przygotowywanie projektów wydatków do planu budżetu, związanych z organizacją imprez sportowych i rekreacyjnych,
- 9) opracowywanie sprawozdań z realizacji wydatków związanych z organizacją imprez sportowych i rekreacyjnych,
- 10) współpraca z komórkami urzędu w zakresie wyposażenia w urządzenia sportowe i rekreacyjne terenów stref rekreacji,
- 11) przygotowywanie materiałów niezbędnych do ogłaszania konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- 12) przygotowywanie dokumentów merytorycznych niezbędnych do przeprowadzenia procedur zamówień publicznych oraz przygotowywanie projektów umów z wykonawcami w zakresie organizacji imprez sportowych i rekreacyjnych,
- 13) organizacja i koordynacja działalności obiektów sportowych gminy we współpracy z dyrektorami szkół i z właściwymi komórkami urzędu gminy,
- 14) prowadzenie kontroli merytorycznej dowodów księgowych zgodnie z przepisami wewnętrznymi zarządzanymi przez Wójta Gminy.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) życiorys – curriculum vitae opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) dokumenty potwierdzające poprzednie okresy zatrudnienia (świadczenia pracy),
- 4) dokumenty potwierdzające wykształcenie (dyplom ukończenia studiów wyższych),
- 5) dokumenty potwierdzające ukończenie kursów, szkoleń,
- 6) oświadczenie o niekaralności,

- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

6. Inne

Prosimy o przedstawienie oczekiwanego wynagrodzenia za pracę (brutto).

7. Dodatkowe informacje:

- 1) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Michałowice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.
- 2) „Administratorem danych osobowych zawartych w przekazanych dokumentach aplikacyjnych jest Urząd Gminy Michałowice z siedzibą w Regułach, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, reprezentowany przez Wójta Gminy. Dane przetwarzane są w celu rekrutacji i zatrudnienia i ich podanie jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa pracy, w szczególności przez Kodeks Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich. Dane są przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Osobie której dane dotyczą, przysługuje prawo do wglądu w swoje dane, prawo ich uzupełniania, a także prawo do wycofania zgody na dalsze ich przetwarzanie. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do 25 listopada 2019 r.** w siedzibie urzędu, z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. sportu”.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.michalowice.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1.