

KA.2110.9.2023

Urząd Gminy Michałowice
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
Podinspektora/Inspektora ds. sportu

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe.

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) bardzo dobra znajomość MS Office,
- 3) preferowane wykształcenie o kierunku wychowanie fizyczne, sport lub na kierunku pokrewnym dające uprawnienia trenerskie,
- 4) mile widziany staż pracy na podobnym stanowisku,
- 5) atutem będzie doświadczenie w pracy jednostce samorządu terytorialnego,
- 6) bardzo dobra organizacja pracy, samodzielność, dokładność,
- 7) zaangażowanie w powierzone obowiązki, inicjatywa, kreatywność,
- 8) dyspozycyjność, gotowość do pracy poza godzinami urzędowania,
- 9) mobilność, prawo jazdy kategorii B,
- 10) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- 11) umiejętność pracy nad kilkoma sprawami na raz,
- 12) umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres,
- 13) szkolenia, kursy przydatne na tym stanowisku.

3. Warunki pracy:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: na parterze 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. 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 przeprowadzania 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 zarządzonymi przez Wójta Gminy,
- 15) współpraca w ramach prac prowadzonych w Referacie Kultury, Sportu i Spraw Społecznych w zakresie kultury,
- 16) współpraca w ramach prac prowadzonych w Referacie Kultury, Sportu i Spraw Społecznych w zakresie ochrony zdrowia.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) życiorys – curriculum vitae opatrzony 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 2022 r. poz. 530).

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 14 czerwca 2023 r.** w siedzibie urzędu, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora/inspektora ds. sportu”** lub przez zakładkę **„Aplikuj”**.

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.bip.michalowice.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1.