

**WÓJT  
GMINY KOŁOBRZEG**

**OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW  
NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE URZĘDNICZE**

**UMOWA O PRACĘ NA CZAS OKREŚLONY NA ZASTĘPSTWO**

**NAZWA I ADRES JEDNOSTKI** - Gminny Ośrodek Sportu, Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie  
ul. Sportowa 29, 78-131 Dźwirzyno

**NAZWA STANOWISKA PRACY** – Dyrektor Gminnego Ośrodka Sportu, Turystyki  
i Rekreacji

**I. WYMAGANIA**

**1. NIEZBĘDNE:**

Kandydaci powinni spełniać następujące warunki:

- 1) posiadają obywatelstwo polskie;
- 2) legitymują się wykształceniem wyższym w zakresie sportu, turystyki, rekreacji, prawa, ekonomii;
- 3) co najmniej 5 - letni staż pracy, w tym co najmniej 3 - letni staż pracy na stanowisku kierowniczym lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 4) mają pełną zdolność do czynności prawnych i korzystają z pełni praw publicznych;
- 5) nie byli skazani prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) posiadają stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- 7) cieszą się nieposzlakowaną opinią;
- 8) nie byli karani zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 9) posiadają znajomość zasad zarządzania i funkcjonowania instytucji działającej w formie samorządowej jednostki organizacyjnej.

**2. DODATKOWE:**

- 1) ukończenie studiów podyplomowych w zakresie zarządzania;
- 2) znajomość następujących aktów prawnych:
  - Ustawa o samorządzie gminnym,
  - Ustawa o pracownikach samorządowych,
  - Ustawa o finansach publicznych,
  - Kodeks postępowania administracyjnego,

- Prawo zamówień publicznych,
  - Ustawa o gospodarce komunalnej,
  - Ustawa o sporcie,
  - Ustawa o bezpieczeństwie imprez masowych,
  - Ustawa o żegludze śródlądowej,
  - Ustawa o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych
  - Ustawa o dostępie do informacji publicznej,
  - Kodeks pracy
  - Ogólna znajomość Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 20166/679 z dnia 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;
- 3) przedstawienie koncepcji funkcjonowania Gminnego Ośrodka Sportu, Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie uwzględniającej zarządzanie obiektami wchodzącymi w jego skład oraz organizację działalności komunalnej, turystycznej i sportowo-rekreacyjnej;
  - 4) umiejętności organizatorsko-menedżerskie;
  - 5) umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji i kierowania zespołami ludzkimi;
  - 6) komunikatywność i umiejętność budowania relacji;
  - 7) umiejętność planowania wydatków związanych z funkcjonowaniem jednostki budżetowej;
  - 8) odpowiedzialność, sumienność, skuteczność w realizacji powierzonych zadań, kreatywność i dyspozycyjność;
  - 9) umiejętność skutecznego radzenia sobie ze stresem oraz umiejętność pracy pod presją czasu.

## **II. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU :**

- 1) kierowanie całokształtem działalności GOSTiR w Dźwirzynie i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) wykonywanie czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w GOSTiR w Dźwirzynie;
- 3) organizowanie pracy GOSTiR i sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań;
- 4) efektywne dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym jednostki, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) zarządzanie posiadanymi obiektami i urządzeniami oraz sprawowanie nadzoru nad ich prawidłowym wykorzystaniem;
- 6) udostępnianie administrowanych obiektów;
- 7) organizowanie i współorganizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych oraz różnych form szkoleniowych w zakresie uprawiania sportu i turystyki;
- 8) współdziałanie w realizacji statutowych celów i zadań jednostki z organami gminy, właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy i innymi jednostkami zewnętrznymi;
- 9) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na działalność statutową GOSTiR, w tym środków unijnych.

### **III. KRYTERIA OCENY:**

1. Przygotowanie merytoryczne
2. Umiejętność autoprezentacji.

### **IV. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU**

- 1) **umowa o pracę na czas określony na zastępstwo;**
- 2) wymiar czasu pracy – 1/1 etatu;
- 3) praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz innych urządzeń biurowych;
- 4) praca w siedzibie GOSTiR w Dźwirzynie przy ul. Sportowej 29, samodzielna, wymagająca, z uwagi na specyfikę pracy szczególnej dyspozycyjności, wyjazdów w teren;
- 5) możliwe narażenie na stres.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOSTiR w Dźwirzynie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia ,tj. w miesiącu wrześniu 2024 r. był niższy niż 6%

### **V. WYMAGANE DOKUMENTY**

#### **Niezbędne:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania z BIP na stronie internetowej Gminy lub u Sekretarza Gminy), CV;
- 2) list motywacyjny wraz z zaproponowaną koncepcją/wizją funkcjonowania Gminnego Ośrodka Sportu, Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie;
- 3) dokumenty poświadczające wykształcenie (kopie);
- 4) dokumenty poświadczające staż pracy (kopie);
- 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na stanowisku - w przypadku zatrudnienia;
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (lub przedłożenie kopii zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 7) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 8) w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- 9) oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

10) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej kandydatów do pracy.

**Dokumenty dodatkowe:**

- 1) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 2) referencje.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przysyłać pocztą w terminie do **17 października 2024 r.** włącznie. (Uwaga! liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Kołobrzeg.)  
na adres:

**Urząd Gminy Kołobrzeg, 78-100 Kołobrzeg, ul. Trzebiatowska 48 A**

w zamkniętej kopercie z dopiskiem na kopercie:

**„Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu, Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie”**

Uwaga:

1. Oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.
2. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru (rozmowa kwalifikacyjna) kandydaci zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną, telefonicznie lub listownie.
3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej oczekiwane będzie przedstawienie koncepcji/wizji funkcjonowania GOSTiR oraz umotywowanie ubiegania się o stanowisko.
4. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
5. Oferty nie wykorzystane w naborze zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
7. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
8. **Umowa jest zawierana na czas określony na czas zastępstwa.**

Informacji w sprawie naboru udziela Sekretarz Gminy, tel. 94 35 30 439 w godzinach pracy Urzędu Gminy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (kwestionariusz osobowy, CV, list motywacyjny) powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024, poz.1135)”*