

WÓJT GMINY DUSZNIKI
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Dusznikach:

Inspektor ds. sportu i rekreacji.

I. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada wykształcenie wyższe,
- 3) posiada co najmniej trzyletni staż pracy – dodatkowym atutem będzie staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2¹,
- 4) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania szczególnie pożądane:

- 1) preferowane wykształcenie wyższe kierunkowe,
- 2) dobra znajomość regulacji prawnych z zakresu sportu i rekreacji, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz znajomość aktów wykonawczych do ustaw,
- 3) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (MS Office, poczta elektroniczna, internet)
- 4) obsługa urzędzeń biurowych,
- 5) dobra organizacja pracy,
- 6) duże umiejętności analityczne i interpersonalne,
- 7) umiejętność efektywnego komunikowania się oraz pracy w zespole,
- 8) umiejętność planowania, zarządzania czasem,
- 9) samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność i zdyscyplinowanie,
- 10) chęć pogłębiania wiedzy,
- 11) wysoka kultura osobista.

II. Zadania wykonywane na stanowisku.

Do zadań **Inspektora ds. sportu i rekreacji** należy w szczególności:

1. Organizacja współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży szkolnej we współpracy z kadrą nauczycieli wychowania fizycznego zatrudnionych w szkołach.
2. Organizacja imprez oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy Duszniki.
3. Współpraca w opracowaniu, aktualizacji i realizacji projektów i programów z zakresu kultury fizycznej i sportu oraz aktywnych form wypoczynku i rekreacji.
4. Zapewnienie sprawnego funkcjonowania obiektów sportowych, w tym opracowywanie harmonogramu korzystania z tych obiektów.
5. Nadzór nad osobami realizującymi zajęcia sportowe na obiektach sportowych.
6. Prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem dochodów z tytułu wynajmu obiektów sportowych oraz powierzchni reklamowych.

7. Współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy Duszniki w realizacji inwestycji, modernizacji remontów obiektów sportowych i rekreacyjnych.
8. Współpraca z jednostkami administracji rządowej, samorządowymi, stowarzyszeniami, klubami sportowymi i związkami sportowymi w zakresie rozwoju kultury fizycznej, sportu kwalifikowanego i rekreacji.
9. Opracowywanie i wykonanie planu finansowego zadań budżetu Gminy w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji.
10. Nadzór nad organizatorami imprez sportowych i rekreacyjnych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczestników, wynikających z przepisów szczególnych.
11. Administrowanie gminnymi obiektami sportowymi i rekreacyjnymi.
12. Opracowywanie projektów i wniosków o dofinansowanie zadań z zakresu sportu i rekreacji z funduszy unijnych i innych źródeł.
13. Koordynacja działań na rzecz rozwoju sportu szkolnego dzieci i młodzieży.
14. Opracowanie i realizacja kalendarza imprez sportowych i rekreacyjnych.

III. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: pełny – 40 godzin tygodniowo, 8 godzin na dobę,
- 2) miejsce pracy: Urząd Gminy w Dusznikach, ul. Sportowa 1, parter, budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich, budynek nie jest wyposażony w windę,
- 3) rodzaj pracy: praca administracyjno-biurowa, obsługa urządzeń biurowych, praca samodzielna, wymagająca dużego wysiłku umysłowego, zadania wykonywane w siedzibie i na terenie Gminy,
- 4) wynagrodzenie zostanie ustalone indywidualnie zgodnie z Zarządzeniem Nr 6/17 Wójta Gminy Duszniki z dnia 26 stycznia 2017 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Dusznikach.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:


Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Dusznikach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w zatrudnieniu,
- 6) inne, dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach – kserokopie,
- 7) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy,
- 8) oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie kandydata dotyczące nieposzlakowanej opinii.

VI. Informacje dodatkowe:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **23 października 2017 r. do godz. 15.00**, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor ds. sportu i rekreacji” z uwzględnieniem adresu zwrotnego, **w Urzędzie Gminy w Dusznikach, ul. Sportowa 1, 64-550 Duszniki**,
- 2) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 3) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona bez zbędnej zwłoki na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Dusznikach oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu przy ul. Sportowej 1,
- 4) wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015r. poz. 2135 – j.t. ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 – j.t. ze zmianami)”*,
- 5) Kandydaci, którzy przejdą do drugiego etapu naboru powiadomieni zostaną odrębnym pismem i/lub telefonicznie o terminie oraz formie przeprowadzenia powyższego etapu naboru kandydatów.


W O J T
Roman Boguś

¹ Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz.902 j.t. ze zmianami)

