

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Ośrodka Kultury i Rekreacji w Grodkowie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy w Ośrodku Kultury i Rekreacji w Grodkowie

Kierownika ds. sportu i rekreacji
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe (preferowane kierunki powiązane ze sportem, rekreacją, zarządzaniem, zarządzaniem sportem) oraz kurs pedagogiczny,
- 3) doświadczenie zawodowe minimum 5 lat,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość zagadnień z dziedziny sportu, rekreacji i turystyki,
- 8) znajomość przepisów z zakresu: Ustawy o sporcie, Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, Ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, Ustawy Prawo zamówień publicznych, Ustawy Kodeks pracy, Ustawy o finansach publicznych,
- 9) umiejętność obsługi komputera, znajomość pakietu Ms Office w stopniu zaawansowanym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi,
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisko kierownika ds. sportu i rekreacji,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) samodzielność, kreatywność, komunikatywność, dokładność, umiejętność organizowania pracy,
- 5) doświadczenie w organizacji imprez sportowych.

3. Zakres zadań wykonywanych zadań na danym stanowisku pracy:

- 1) planowanie pracy oraz nadzór nad realizacją powierzonych zadań podległych pracowników,
- 2) planowanie, przygotowanie i kontrolowanie harmonogramów pracy podległych pracowników,
- 3) nadzór nad obiektami sportowymi OKiR, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) przygotowywanie i nadzór nad grafikami zajętości obiektów sportowych,
- 5) analiza stanu wyposażenia sportowego,
- 6) organizacja imprez sportowych,
- 7) prowadzenie dokumentacji działu infrastruktury sportowej,

- 8) upowszechnianie kultury fizycznej poprzez organizowanie lub współorganizowanie zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży oraz imprez sportowo-widowiskowych dla zorganizowanych grup,
- 9) opracowywanie własnej oferty usług w dziedzinie sportu i szeroko pojętej rekreacji w tym wprowadzanie nowych form aktywności ruchowej,
- 10) zapewnienia jak najefektywniejszego wykorzystania obiektów sportowych,
- 11) przygotowywanie kalkulacji powierzonych imprez, rozliczeń końcowych i przedłożenie ich do akceptacji Dyrektorowi OKiR,
- 12) przygotowywanie propozycji do budżetu Ośrodka Kultury i Rekreacji w Grodkowie,
- 13) prowadzenie niezbędnej korespondencji związanej z organizacją imprez,
- 14) opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych,
- 15) opracowywanie regulaminów zawodów sportowych oraz korzystania z obiektów sportowych,
- 16) sporządzanie sprawozdań z działalności sportowej oraz dokonywanie analiz potrzeb uczestnictwa mieszkańców w życiu sportowym,
- 17) pozyskiwanie sponsorów u partnerów do realizacji zadań statutowych realizowanych przez jednostkę,
- 18) obsługa strony internetowej i portali społecznościowych,
- 19) planowanie wydatków finansowych w dziale sportu i rekreacji,
- 20) dokonywanie zakupów zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- 21) inne obowiązki zgodnie z poleceniem przełożonego.

4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) przewidywany termin zatrudnienia: 1 kwiecień 2025 r.
- 3) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 4) wyposażenie stanowiska pracy: komputer z oprogramowaniem, drukarka, telefon,
- 5) fizyczne warunki pracy: praca z obsługą komputera wymagająca sprawności obu rąk i wymuszonej pozycji siedzącej, pokój biurowy ogrzewany, oświetlony,
- 6) uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: intensywna praca wzrokowa z monitorem ekranowym, wykonywanie pracy w wymuszonej pozycji siedzącej powoduje obciążenie kręgosłupa oraz statyczne obciążenie mięśni tułowia, przemieszczanie się wewnątrz budynku oraz między obiektami sportowymi,
- 7) miejsce pracy nie dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienie osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Kultury i Rekreacji w Grodkowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według wzoru dostępnego na stronie BIP OKiR),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,
- 4) kopie dokumentów potwierdzającym spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego /stażu pracy – dotyczy osób posiadających doświadczenie zawodowe,

- 5) kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy itp.),
- 6) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych (według wzoru dostępnego na stronie BIP OKiR),
- 7) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (według wzoru dostępnego na stronie BIP OKiR),
- 8) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim (według wzoru dostępnego na stronie BIP OKiR),
- 9) oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię (według wzoru dostępnego na stronie BIP OKiR),
- 10) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (według wzoru dostępnego na stronie BIP OKiR).

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko Kierownika ds. sportu i rekreacji**” należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Domu Kultury przy ul. Kasztanowej 16 w Grodkowie lub za pośrednictwem poczty na adres Ośrodka Kultury i Rekreacji w Grodkowie ul. Kasztanowa 16 w terminie do dnia 7 marca 2025 r. do godz. 12.00 (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Ośrodka Kultury i Rekreacji w Grodkowie).

8. Dane osobowe – klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- 1) Administrator danych i kontakt do niego: Ośrodek Kultury i Rekreacji w Grodkowie, ul. Kasztanowa 16, 49-200 Grodków;
- 2) Kontakt do inspektora ochrony danych: we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych **Agatą Wagner** – Radcą Prawnym, e-mail: agatawagner@onet.pl
- 3) Dane osobowe kandydatów do pracy w Ośrodku Kultury i Rekreacji w Grodkowie będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnej procedury naboru (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

- 5) Administrator Danych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych kandydatów do pracy w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane tj. w celu rekrutacji.
- 6) Podstawą przetwarzania danych osobowych w trakcie naboru na wolne stanowisko pracy jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z art. 22¹ § 1 kodeksu pracy.
- 7) Uprawnienia:
 - a) prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 - b) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 8) W przypadku danych osobowych podanych dobrowolnie, z własnej inicjatywy i co do których kandydat wyraził zgodę na ich przetwarzanie, przysługuje mu także prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także prawo do sprzeciwu i usunięcia danych. Ośrodek Kultury i Rekreacji w Grodkowie przestanie przetwarzać te dane w celu w którym zostały zgromadzone, chyba, że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do danych kandydata istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec interesów i praw kandydata lub dane te będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
- 9) Podanie danych przez kandydatów w procesie naboru jest konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane, a nie podanie danych spowoduje brak możliwości rozpatrzenia oferty kandydata złożonej w procesie naboru.
- 10) Dane osobowe kandydatów do pracy nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
- 11) Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być podmioty tylko i wyłącznie upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa np. jednostka służby medycyny pracy. Ponadto informacja o wynikach naboru jest udostępniana poprzez umieszczenie na stronie internetowej.
- 12) Dane osobowe będą przechowywane:
 - a) w przypadku spełnienia wymagań formalnych i wyboru na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, dokumenty aplikacyjne (po przedłożeniu do wglądu ich oryginałów), zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez cały okres zatrudnienia oraz przez 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej,
 - b) w przypadku spełnienia wymagań formalnych i znalezienia się w gronie pozostałych niewybranych kandydatów, dokumenty aplikacyjne będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, na wypadek zaistnienia konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, po tym czasie dokumenty zostaną zwrócone lub zniszczone,

- c) w przypadku niespełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze, dokumenty aplikacyjne zostaną zwrócone, a te nie odebrane po upływie 30 dni od dnia zakończenia procedury naboru-zostaną zniszczone.

9. Inne:

- 1) Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
- 2) Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 4) Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
- 5) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej OKiR w Grodkowie przy ul. Kasztanowej 16.
- 6) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 511 667 113.

Nasz Ośrodek jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Data ogłoszenia: 24 luty 2025 r.

DYREKTOR
OŚRODKA KULTURY I REKREACJI
w Grodkowie
Garncaz
Paweł Garncaz