

ZARZĄDZENIE NR 149/2024
WÓJTA GMINY SIEDLEC

z dnia 11 grudnia 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze
ds. sportu, rekreacji i współpracy z organizacjami pozarządowymi**

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz § 3 ust.1 pkt 1 i § 4 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Siedlec zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze ds. sportu, rekreacji i współpracy z organizacjami pozarządowymi w Urzędzie Gminy Siedlec.

2. Treść ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. sportu, rekreacji i współpracy z organizacjami pozarządowymi stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Gminy Siedlec.

§ 2. Przeprowadzenie procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. sportu, rekreacji i współpracy z organizacjami pozarządowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Siedlec, przyjętego zarządzeniem Nr 6/2024 Wójta Gminy Siedlec z dnia 27 lutego 2024 r.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Siedlec.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Siedlec

**Artur Walczak-
Mortezaei**

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ust. 1, 2 i 2a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)

Wójt Gminy Siedlec

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
ds. sportu, rekreacji i współpracy z organizacjami pozarządowymi**

1. Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy:

Urząd Gminy Siedlec
ul. Zbąszyńska 17
64-212 Siedlec

2. Określenie stanowiska pracy:

Stanowisko urzędnicze ds. sportu, rekreacji i współpracy z organizacjami pozarządowymi.

3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

4. Określenie niezbędnych wymagań związanych ze stanowiskiem:

- 1) wykształcenie: wyższe, preferowane z zakresu sportu lub turystyki,
- 2) staż pracy: minimum 2- letni,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 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) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) umiejętność sprawniej obsługi komputera i pakietów biurowych,
- 9) dyspozycyjność również w weekendy i w godzinach popołudniowych, w zależności od realizowanych zadań i potrzeb,
- 10) prawo jazdy kat. B oraz możliwość dysponowania pojazdem,
- 11) brak ujęcia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez ministra sprawiedliwości.

5. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość regulacji dotyczących sportu, rekreacji i wypoczynku,
- 2) doświadczenie zawodowe: praca w dziedzinach związanych ze sportem, organizowanie zajęć sportowych z dziećmi i młodzieżą,
- 3) znajomość regulacji prawnych w zakresie struktur i funkcjonowania administracji samorządowej,
- 4) znajomość struktury organizacyjnej Gminy Siedlec,
- 5) samodzielność, komunikatywność i łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- 6) systematyczność, dokładność, odpowiedzialność, obowiązkowość,
- 7) dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole,
- 8) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 9) wiedza na temat źródeł i możliwości pozyskiwania środków na zadania objęte zakresem stanowiska,
- 10) wiedza na temat przygotowywania i organizowania wydarzeń sportowych,
- 11) znajomość regulacji dotyczących organizacji pozarządowych oraz realizacji programów współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 12) znajomość wymogów technicznych dotyczących boisk, placów zabaw, siłowni zewnętrznych i innych urządzeń małej architektury,
- 13) wiedza na temat klubów sportowych, stowarzyszeń i innych organizacji działających na terenie Gminy Siedlec.

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Koordynacja i realizacja działań w zakresie sportu, rekreacji i wypoczynku, w tym współpraca z organizacjami, stowarzyszeniami i związkami sportowymi, sołectwami oraz jednostkami organizacyjnymi gminy.
- Sprawy związane z bieżącym utrzymaniem boisk.
- Sprawy związane z bieżącym utrzymaniem placów zabaw, siłowni zewnętrznych i innych urządzeń małej architektury.
- Prowadzenie ewidencji gminnych boisk, placów zabaw i siłowni zewnętrznych na terenie gminy.
- Prowadzenie ewidencji kąpielisk, plaż, miejsc przeznaczonych do rekreacji i wypoczynku.
- Prowadzenie ewidencji miejsc noclegowych, pól biwakowych i namiotowych.
- Prowadzenie obowiązujących rejestrów i ewidencji spraw objętych zakresem czynności.
- Pozyskiwanie środków pozabudżetowych na realizację zadań w zakresie sportu, rekreacji i czynnego wypoczynku dzieci i młodzieży, promowanie wolontariatu w sporcie.
- Merytoryczna kontrola faktur dotyczących spraw objętych zakresem czynności, zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów finansowych obowiązujących w Urzędzie.
- Przygotowywanie projektów planów finansowych dotyczących spraw objętych zakresem czynności.
- Przygotowywanie sprawozdań w obowiązujących okresach sprawozdawczych w zakresie powierzonych obowiązków.
- Prowadzenie zadań objętych zakresem czynności zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
- Przygotowywanie projektów aktów prawnych w zakresie powierzonych obowiązków.
- Przygotowanie i aktualizacja materiałów objętych zakresem czynności do Biuletynu Informacji Publicznej, na stronę internetową Urzędu, media społecznościowe i do innych źródeł publikacji.
- Koordynowanie i organizowanie zajęć ruchowych oraz imprez w celu zapewnienia systematycznej działalności sportowo-rekreacyjnej na obiektach sportowych.

- Popularyzowanie wszelkich form aktywności na rzecz zdrowia i sprawności dzieci oraz młodzieży.
- Promowanie zdrowego trybu życia, wolnego od alkoholu i narkotyków oraz różnych form spędzania wolnego czasu, integracja społeczna oraz wyrównywanie szans poprzez sport.
- Podejmowanie samodzielnie i wspólnie z placówkami oświatowymi, organizacjami nieformalnymi i stowarzyszeniami oraz innymi podmiotami przedsięwzięć mających na celu krzewienie sportu, turystyki i rekreacji.
- Opracowanie i aktualizowanie kalendarza wydarzeń sportowych.
- Organizacja zawodów sportowych zgodnie z kalendarzem wydarzeń sportowych gminnych, powiatowych, rejonowych i wojewódzkich w ramach Szkolnego Związku Sportowego "Wielkopolska".
- Współpraca z mediami w zakresie promocji wydarzeń sportowych na terenie Gminy.
- Zgłaszanie zarządzającemu obiektem bieżących potrzeb z zakresu wyposażenia w niezbędny sprzęt sportowy i napraw wyposażenia.
- Składanie sprawozdań z działalności sportowej.
- Nadzór nad składaniem sprawozdań z działalności sportowej przez inne podmioty.
- Współpraca z prezesami klubów sportowych, LZS, z terenu Gminy Siedlec.
- Współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego na terenie Gminy Siedlec.
- Współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi organizacjami działającymi na terenie gminy.
- Przygotowywanie, konsultowanie, realizacja i rozliczanie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi.
- Prowadzenie konkursów ofert na realizację zadań publicznych.
- Prowadzenie procedur powierzenia lub wspierania zadań publicznych oraz nadzór i kontrola nad ich realizacją.
- Prowadzenie bazy danych o organizacjach pozarządowych.
- Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie stanowiska pracy.
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez wójta i bezpośredniego przełożonego zgodnie z kwalifikacjami i powierzonymi zadaniami.

7. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar etatu: pełen etat,
- 2) rodzaj umowy o pracę: na czas określony – 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- 3) biuro usytuowane jest na I piętrze, brak windy,
- 4) praca jednozmianowa, z wykorzystaniem urządzeń teleinformatycznych, w tym obsługa monitora ekranowego,
- 5) praca o charakterze administracyjno – biurowym, praca w terenie,
- 6) praca również w weekendy i w godzinach popołudniowych, w zależności od realizowanych zadań i potrzeb.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) curriculum vitae (CV), z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy, stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu, z uwzględnieniem okresu zatrudnienia, **poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem**,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, **poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem**,
- 6) oświadczenia, stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia:
 - o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
 - o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo skarbowe ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o nieposzlakowanej opinii,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydatów na potrzeby rekrutacji,

7) klauzula zgody i klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych wraz z potwierdzeniem zapoznania się z jej treścią poprzez podpisanie i złożenie jej razem z dokumentacją – stanowiąca załącznik do niniejszego ogłoszenia (tabela).

W trakcie postępowania rekrutacyjnego kandydat może zostać wezwany do okazania oryginałów dokumentów, w tym dowodu osobistego i prawa jazdy.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. sportu, rekreacji i współpracy z organizacjami pozarządowymi. Nie otwierać**” w siedzibie Urzędu Gminy Siedlec, ul. Zbąszyńska 17, 64-212 Siedlec (Biuro Obsługi Interesantów – parter), **w terminie do dnia 27.12.2024 r., do godz. 14:00**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o ilości osób aplikujących do naboru, w tym ilości aplikacji spełniających wymagania formalne i merytoryczne oraz dopuszczonych do II etapu naboru, wraz z terminem testu i rozmowy kwalifikacyjnej, zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej Gminy oraz umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Wójt Gminy Siedlec zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania, bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru kandydatów.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

6. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–3 są zgodne z dowodem osobistym seria..... nr.....

wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości

.....

11. Dane do kontaktu: tel., email:

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....

....., dnia

Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIA

W związku z ubieganiem się o wolne stanowisko urzędnicze ds. sportu, rekreacji i współpracy z organizacjami pozarządowymi

Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

.....

Czytelny podpis

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....

Czytelny podpis

Oświadczam, że nie byłam/ nie byłem skazana/skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....

Czytelny podpis

Oświadczam, że stan mojego zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku ds. sportu, rekreacji i współpracy z organizacjami pozarządowymi.

.....

Czytelny podpis

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu realizacji procedury naboru 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L.2010.119.1 z dnia 4 maja 2016, str. 1) (zwane inaczej RODO), ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2019 r. poz.1781).

.....

Czytelny podpis

Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze ds. sportu, rekreacji i współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Treść klauzuli

Klauzula Zgody

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji.

Część informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Siedlcu, 64-212 Siedlec, ul. Zbąszyńska 17,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Anna Cebulska iod@siedlec.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji/ okres tej i przyszłych rekrutacji,
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji,
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 8) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

.....
data i podpis



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	149/2024
Data dokumentu	2024-12-11
Organ wydający	Wójt Gminy Siedlec
Przedmiot regulacji	w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. sportu, rekreacji i współpracy z organizacjami pozarządowymi
Identyfikator dokumentu	37081ACD-85C2-4094-B9F3-B47FDCA55E28

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:

Sygnatura	Signature-1663043042
Numer seryjny	1BFE61FCF75ECB4C77E4A5A727C8AC7C
Osoba podpisująca	Artur Walczak-Mortezaei\; Wójt Gminy Siedlec
Instytucja	Gmina Siedlec
Miejscowość	Siedlec
Województwo	wielkopolskie
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	11.12.2024 14:10:49
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL