

# Ogłoszenie o naborze na stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ozimku

**BURMISTRZ OZIMKA**

**o g ł a s z a n a b ó r**

**na stanowisko DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W OZIMKU**

**PRZY UL. CZĘSTOCHOWSKIEJ 27 W OZIMKU**

**Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:** 1 etat - pełny wymiar czasu pracy

**Data publikacji ogłoszenia:** 29.05.2025 r.

**Termin składania ofert do:** 13.06.2025 r.

**Data zatrudnienia:** 01.07.2025 r.

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ozimku został utworzony dnia 01 lipca 2021 r. jako jednostka budżetowa Gminy Ozimek na mocy Uchwały nr XXX/258/21 Rady Miejskiej w Ozimku z dnia 25 stycznia 2021 roku w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ozimku.

**Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:**

## 1. Zadania główne:

- Organizowanie i kierowanie statutową działalnością MOSiR w Ozimku oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- Organizowanie pracy pracowników MOSiR w Ozimku zgodnie z przepisami prawa, sporządzanie stosownych regulaminów, instrukcji, umów, jak i innych aktów potrzebnych do prawidłowego funkcjonowania ośrodka oraz dbanie o jakość, efektywność i skuteczność pracy w nim;
- Opracowywanie i przedkładanie Radzie Miejskiej w Ozimku i Burmistrzowi Ozimka materiałów, projektów, analiz i sprawozdań dotyczących działania MOSiR w Ozimku,

- niezbędnych do podjęcia decyzji i realizacji zadań Gminy Ozimek;
- Prowadzenie gospodarki finansowej MOSiR w Ozimku, zgodnie z planem finansowym zatwierdzonym przez Burmistrza Ozimka w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych;
  - Nadzór nad realizacją uchwał Rady Miejskiej oraz zapewnienie odpowiedzi na wnioski i interpelacje radnych z zakresu działalności MOSiR w Ozimku;
  - Nadzór nad realizacją zarządzeń Burmistrza Ozimka z zakresu działalności MOSiR w Ozimku;
  - Nadzór nad obsługą płacową, finansowo-księgową, organizacyjną i administracyjną MOSiR w Ozimku;
  - Organizacja i koordynacja analityki i sprawozdawczości w zakresie działalności MOSiR w Ozimku, w szczególności dotycząca wykorzystania środków budżetowych i pozabudżetowych;
  - Nadzór nad ewidencją środków trwałych oraz inwentaryzacją majątku MOSiR w Ozimku;
  - Zarządzanie posiadanymi obiektami i urządzeniami oraz ich efektywna eksploatacja dla potrzeb sportu, w tym planowanie i realizowanie prac remontowych oraz inwestycyjnych w ramach posiadanych środków, zgodnie z zatwierdzonym przez Burmistrza Ozimka planem finansowym;
  - Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników MOSiR w Ozimku;
  - Pozyskiwanie środków pozabudżetowych na działalność statutową Ośrodka, w tym środków unijnych oraz nadzór nad realizacją i rozliczaniem zadań finansowanych z pozyskanych dotacji;
  - Współpraca z organami Gminy Ozimek;
  - Organizacja i koordynacja realizacji zadań z zakresu sportu szkolnego;
  - Koordynacja współdziałania jednostek organizacyjnych Gminy Ozimek oraz innych instytucji i podmiotów przy realizacji zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu;
  - Propagowanie i realizacja wszelkich zadań z zakresu sportu i masowej kultury fizycznej i turystyki przy ścisłym współdziałaniu z organizacjami kultury fizycznej i sportu.

### **Wymagania niezbędne (konieczne):**

1. *wykształcenie*: wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
2. *staż zawodowy*: co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej trzyletnie doświadczenie w zakresie organizacji i zarządzania jednostkami organizacyjnymi lub innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu. Powyższe stosuje się odpowiednio do osoby prowadzącej działalność gospodarczą.
3. *znajomość przepisów*: ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawie o pracownikach samorządowych, ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Pracy, ustawy o sporcie, ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, ustawy o organizacji imprez masowych
4. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. prawo jazdy kategorii B
7. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. nieposzlakowana opinia.
9. umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi
10. wysokie kompetencje społeczne w relacjach z pracownikami i klientami
11. wysoka kultura osobista, obowiązkowość, dyspozycyjność

12. wysoka odporność na stres

### **Wymagania dodatkowe (pożądane):**

- doświadczenie zawodowe w pracy na kierowniczym stanowisku
- wykształcenie wyższe o kierunkach: ekonomia, finanse, prawo, administracja, marketing i zarządzanie, studia menadżera sportu
- ukończenie kursów, szkoleń, studiów podyplomowych itp. z zakresu zarządzania jednostkami organizacyjnymi w administracji publicznej, lub pokrewnymi związanymi z zakresem zadań na stanowisku pracy Dyrektora MOSiR w Ozimku
- doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego, jednostkach podległych jst oraz w innych budżetowych jednostkach organizacyjnych
- posiadanie umiejętności w zakresie prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością Ośrodków Sportu i Rekreacji,
- wiedza i doświadczenie z zakresu pozyskiwania środków finansowych na działalność Ośrodków Sportu i Rekreacji
- doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej i w zarządzaniu zespołem pracowników,
- inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji,
- mile widziane referencje.

### **Informacja o warunkach zatrudnienia na stanowisku Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ozimku**

<b>Nazwa stanowiska</b>	Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ozimku
<b>Środowisko pracy</b>	Obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. Praca jest wykonywana na terenie jednostki: pomieszczenia biurowe, obiekty sportowe, gabinety, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, przejścia, schody. Osoba zatrudniona na ww. stanowisku obsługuje sprzęt komputerowy, biurowy, pracuje na dokumentach, przyjmuje klientów.
<b>Środki pracy</b>	Komputer z drukarką, kserokopiarka, skaner i typowe narzędzia ręczne niezbędne w pracy biurowej.
<b>Wymagania psychologiczne, fizyczne i zdrowotne</b>	Pracę na tym stanowisku zalicza się do prac lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Nie wymaga ona szczególnych właściwości psychofizycznych, choć wymaga dobrej komunikatywności i aktywności. Praca na tym stanowisku nie wymaga szczególnych wymagań zdrowotnych, jedynie ogólnego dobrego stanu zdrowia. Od pracowników wymaga się podstawowych badań lekarskich. Wymagana jest sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym oraz odporność na stres.

### **Oferta kandydata musi zawierać:**

- list motywacyjny,
- życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie, według wzoru dostępnego na stronach [bip.ozimek](http://bip.ozimek) lub możliwego do pobrania w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku ,
- koncepcja działania MOSIR w Ozimku (w formie pisemnej) zawierający m.in. opis

proponowanych przez kandydata:

1. sposobu organizacji i zarządzania MOSIR
  2. przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością MOSIR
  3. działań z zakresu pozyskiwania środków finansowych ( w tym środków z UE) na działalność MOSIR
- kserokopie świadectw pracy,
  - kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
  - kserokopie dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw , którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej)
  - inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach , uprawnieniach , jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych ,
  - oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - oświadczenie o niekaralności kandydata zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 104 ze zm.)
  - oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanymi z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych , wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
  - kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024, poz. 1135)
  - spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata

### **Dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny , CV powinny być opatrzone klauzulą:**

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( tj. Dz. U. z 2019, poz.1781).
- Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024, poz. 1135)

***Na dzień ogłoszenia o naborze przewiduje się, iż wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ozimku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu rozpoczęcia działalności będzie niższy niż 6%.***

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Ozimku**” należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

**Urząd Gminy i Miasta w Ozimku ul. ks. Jana Dzierżona 4B; 46-040 OZIMEK**

W terminie do dnia: **13 czerwca 2025 r. do godz. 14:00**

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata dokumentów pocztą,

**za datę doręczenia do Urzędu uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Urząd (datę wpływu**

**do Urzędu)**. Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie są rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Inspektor ds. kadr Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku będzie informował (telefonicznie lub drogą elektroniczną)

o poszczególnych etapach i czynnościach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze w ciągu 5 dni od daty upływu terminu składania dokumentów.

Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Urząd Gminy i Miasta w Ozimku chroni Państwa dane osobowe i wykonuje Państwa prawa. Kiedy załatwiamy Państwo sprawy w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku, podajemy Państwo swoje dane osobowe. Ich administratorem jest Burmistrz Ozimka. Wykorzystujemy je tylko w celach, które wynikają z przepisów, zawartej z Państwem umowy bądź zakresu zgody, której nam Państwo udzielili. Zbieramy wyłącznie dane niezbędne do załatwienia Państwa sprawy. Czas ich przetwarzania regulują właściwe przepisy.

W związku z zapisami art. 13 oraz art. 14 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) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016) informujemy:

1. **Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku jest Burmistrz Ozimka**, z którym można skontaktować się pisemnie na adres siedziby w Ozimku przy ul. ks. Jana Dzierżona 4B lub poprzez adres email: [sekretariat@ugim.ozimek.pl](mailto:sekretariat@ugim.ozimek.pl)
2. Inspektorem ochrony danych (IOD) jest p. Artur Cieślik, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [iod@ugim.ozimek.pl](mailto:iod@ugim.ozimek.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Do zakresu działania samorządu należy wykonywanie zadań publicznych o charakterze gminnym, niezastrzeżonych ustawami na rzecz organów administracji rządowej. Urząd Gminy i Miasta w Ozimku gromadzi Państwa dane w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ze zm.). Podstawa prawna przetwarzania Państwa danych wynika z szeregu ustaw kompetencyjnych (merytorycznych) oraz obowiązków i zadań zleconych przez instytucje

- nadrzędne wobec Administratora danych.
4. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa (np. wymiar sprawiedliwości, administracja skarbową, instytucje związane z obsługą szeroko pojętych funduszy unijnych) lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym, umowy powierzenia danych do przetwarzania z podmiotami świadczącymi na rzecz Administratora usługi np. związane z serwisem i obsługą sprzętu oraz systemów informatycznych, podmioty zapewniające obsługę prawną, konsultingową i audytorską, ubezpieczeniową.
  5. Dane osobowe przetwarzane w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne.
  6. Pani/Pan dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych.
  7. Każda osoba, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, ma możliwość:
    - dostępu do danych osobowych jej dotyczących,
    - żądania ich sprostowania,
    - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
    - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
  8. Osoba, której dane przetwarzane są na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę ma prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
  9. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzaniem Państwa danych osobowych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku. Organem właściwym dla ww. skargi jest:

## **Urząd Ochrony Danych Osobowych**

**ul. Stawki 2**

**00-193 Warszawa**

10. W zależności od sfery, w której przetwarzane są dane osobowe w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku, podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym. O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informowani Państwo będziecie przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku.
11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.