

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W GOSTIR DŹWIRZYNO



DYREKTOR GMINNEGO OŚRODKA SPORTU TURYSTYKI I REKREACJI W DŹWIRZYNO

z siedzibą Jednostki przy ul. Wyzwolenia 28, 78 -131 Dźwirzyno

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE :

PODINSPEKTOR/ INSPEKTOR DS. SOŁECTW

DO GŁÓWNYCH ZADAŃ OSOBY ZATRUDNIONEJ NA TYM STANOWISKU BĘDZIE NALEŻAŁO MIĘDZY INNYMI :

1. PRZYGOTOWYWANIE PROJEKTU PLANU WYDATKÓW BUDŻETOWYCH ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU FUNKCJONOWANIA ŚWIE TLIC I PLACÓW REKREACYJNYCH BĘDĄCYCH W ZARZĄDZIE JEDNOSTKI.
2. PRZYGOTOWYWANIE PROJEKTÓW UMÓW I POROZUMIEŃ FINANSOWYCH ZE ŚRODKÓW BUDŻETOWYCH ZWIĄZANYCH Z FUNKCJONOWANIEM ŚWIE TLIC I PLACÓW REKREACYJNYCH, A TAKŻE KONTROLOWANIE ICH REALIZACJI.
3. DOKONYWANIE ORAZ BIEŻĄCA ANALIZA I KONTROLA WYDATKÓW BUDŻETOWYCH ZWIĄZANYCH Z UTRZYMANIEM ŚWIE TLIC I PLACÓW REKREACYJNYCH ZGODNIE Z ZATWIERDZONYM PLANEM FINANSOWYM JEDNOSTKI.
4. KONTROLA MERYTORYCZNA DOWODÓW KSIĘGOWYCH W ZAKRESIE WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU FUNKCJONOWANIA ŚWIE TLIC I PLACÓW REKREACYJNYCH BĘDĄCYCH W ZARZĄDZIE GOSTIR DŹWIRZYNO.
5. PRZYGOTOWYWANIE PÓŁROCZNYCH I ROCZNYCH SPRAWOZDAŃ MERYTORYCZNYCH I FINANSOWYCH Z WYKONANIA WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z UTRZYMANIEM ŚWIE TLIC I PLACÓW REKREACYJNYCH.
6. PROWADZENIE ZAPOTRZEBOWANIA I ZAMAWIANIE MATERIAŁÓW DO ŚWIE TLIC WIEJSKICH I DLA PLACÓW REKREACYJNYCH.
7. WSPÓŁPRACA Z DZIAŁEM KOMUNALNYM GOSTIR DŹWIRZYNO, W ZAKRESIE UTRZYMANIA ŚWIE TLIC I PLACÓW REKREACYJNYCH BĘDĄCYCH W ZARZĄDZIE GOSTIR DŹWIRZYNO.
8. PROWADZENIE SPRAW ZWIĄZANYCH Z ZAJĘCIAMI W ŚWIE TLICACH WIEJSKICH ORAZ WSPÓŁPRACA Z OPIEKUNAMI ŚWIE TLIC W ZAKRESIE UTRZYMANIA I DZIAŁALNOŚCI ŚWIE TLIC.
9. PRZYGOTOWYWANIE WNIOSEKÓW I DOKUMENTACJI ZWIĄZANEJ Z REMONTAMI, NAPRAWAMI, UTRZYMANIEM, PRZEGLĄDAMI TECHNICZNYMI, SANITARNYMI, BHP, P.POŻ OBIEKTÓW TAKICH JAK ŚWIE TLICE WIEJSKIE I PLACE REKREACYJNE BĘDĄCE W ZARZĄDZIE OŚRODKA.
10. BIEŻĄCY NADZÓR NAD SPRAWNOŚCIĄ URZĄDZEŃ I INSTALACJI W ŚWIE TLICACH WIEJSKICH I NA PLACACH ZABAW – ZLECANIE NAPRAW W TYM ZWIĄZANYCH Z AWARYJNOŚCIĄ URZĄDZEŃ.
11. WSPÓŁPRACA Z OPIEKUNAMI ŚWIE TLIC I SOŁTYSAMI W ZAKRESIE WYNAJMU ŚWIE TLIC, ZGODNIE Z REGULAMINEM I CENNIKIEM OPŁAT ZA WYNAJEM,
12. PRZYGOTOWYWANIE UMÓW WYNAJMU ŚWIE TLIC.
13. PRZYGOTOWYWANIE UMÓW Z OPIEKUNAMI ŚWIE TLIC ORAZ USŁUGODAWCAMI ZWIĄZANYMI Z FUNKCJONOWANIEM ŚWIE TLIC WIEJSKICH.
14. PRAWIDŁOWE STOSOWANIE I PRZESTRZEGANIE PROCEDUR ZWIĄZANYCH Z ZAMÓWIENIAMI PUBLICZNYMI ORAZ PROWADZENIE NA POWIERZONYM STANOWISKU DOKUMENTACJI W TYM ZAKRESIE.
15. SPORZĄDZANIE SPRAWOZDAŃ DO GUS Z ZAKRESU PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI.

16. ARCHIWOWANIE DOKUMENTÓW Z ZAKRESU PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI.

17. WYKONYWANIE INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH PRZEZ DYREKTORA JEDNOSTKI.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE :

Pracownikiem zatrudnionym na tym stanowisku może być osoba, która :

- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- posiada wykształcenie : WYŻSZE LUB CO NAJMNIEJ ŚREDNIE Z ODPOWIEDNIM STAŻEM PRACY ,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- znajomość regulacji prawnych z zakresu :
 - USTAWY O SAMORZĄDZIE GMINNYM,
 - USTAWY O PRACOWNIKACH SAMORZĄDOWYCH,
 - USTAWY O DOSTĘPIE DO INFORMACJI PUBLICZNEJ
 - USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
 - STATUTU GOSTIR DŹWIRZYNO ,
 - ZNAJOMOSĆ ZASAD BEZPIECZNEGO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH,
- mieć widziane doświadczenie na podobnym stanowisku w jednostkach administracji samorządowej lub rządowej,
- umiejętność obsługi programów WORD, EXEL,
- mieć widzianą umiejętność opracowywania projektu budżetu wg klasyfikacji budżetowej,
- umiejętność organizacji pracy, komunikatywność, odpowiedzialność , rzetelność, umiejętność interpretacji przepisów prawnych oraz pracy w zespole w tym odporność na stres , umiejętność myślenia analitycznego
- prawo jazdy kat b , mieć widziany własny samochód,

WARUNKI PRACY NA STANOWISKU :

- miejsce pracy : DŹWIRZYNO, UL. Sportowa 29 a także praca w terenie – Gmina Kołobrzeg – place rekreacyjne i świetlice wiejskie,
- praca w pomieszczeniu usytuowanym na parterze budynku
- wykonywanie obowiązków związanych z obsługą komputera, sporządzaniem, przenoszeniem, podnoszeniem, porządkowaniem , dostarczaniem, wysyłaniem dokumentów, praca w systemie jednozmianowym w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym w pozycji siedzącej; praca w terenie – objazd placów rekreacyjnych i świetlic
- Pracownik używa sprzęt biurowy w szczególności komputer, drukarkę, kserokopiarkę, skaner, telefon
Praca w warunkach uciążliwych dla zdrowia , możliwe narażenie na :stres, obciążenia mięśniowo – szkieletowe, monotonię wykonywanych ruchów, stanowisko pracy nie jest przystosowane dla osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim.
- Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOSTiR Dźwirzyno w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia

ww. ogłoszenia był niższy niż 6 %.

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA :

- list motywacyjny , cv,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz kopie świadectw pracy,
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacyjnych przy naborze na stanowisko : PODINSPEKTOR/ INSPEKTOR DS. SOŁECTW – wg wzoru załączonego do ogłoszenia o naborze wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną ,
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu w pełni z praw publicznych– wg wzoru załączonego do ogłoszenia o naborze,
- w przypadku kandydata , który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, np. zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, uprawnienia itp.,

Zgodnie z § 18 Zarządzenia Nr 7/2017 Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie z dnia 20.02.2017 r. dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. **Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób, biorących udział w procedurze naboru , będą przechowywane w jednostce na stanowisku ds. kadr przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Kandydaci nie wybrani mogą osobiście odebrać złożone dokumenty. Po upływie 3 miesięcy nieodebrane dokumenty podlegają komisyjnemu zniszczeniu.**

TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW :

DO DNIA 23.06. 2025 R. , do godz. 15.00

Decyduje data wpływu do siedziby GOSTIR W Dźwirzynie (nie liczy się data stempla pocztowego)

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

SPOSÓB APLKOWANIA I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW :

Osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres : Gminny Ośrodek Sportu Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie, ul. Wyzwolenia 28, 78 -131 Dźwirzyno z dopiskiem na zamkniętej kopercie : " Konkurs na stanowisko ds. księgowości budżetowej ".

.....
Dźwirzyno 09.06.2025

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
KANDYDATÓW DO PRACY W GMINNYM OŚRODKU SPORTU, TURYSTYKI I REKREACJI
W DŹWIRZYNYE**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

Informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Sportu, Turystyki i Rekreacji w Dźwirzyno z siedzibą przy ul. Wyzwolenia 28 , 78 – 131 Dźwirzyno.
- 2) Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Kontakt z Inspektorem możliwy jest poprzez kontakt mailowy :fs@gmina.kolobrzeg.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a wymienionego wyżej Rozporządzenia, oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w celu wyłonienia spośród kandydatów na określone stanowisko osoby, która spełni oczekiwania pracodawcy – nabór pracownika.
- 4) Pani/ Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
- 5) Pani/Pana dane osobowe zostaną przekazane do podmiotów zewnętrznych w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa.
- 6) Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
- 7) Dane osobowe kandydata wybranego w ramach procedury naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej GOSTiR Dźwirzyno .

Dane osobowe kandydatów, którzy w rekrutacji na dane stanowisko zakwalifikowali się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole z naboru, będą przechowywane zgodnie z Zarządzeniem Nr 6/2017 Dyrektora Jednostki z dnia 20.02.2018 w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej GOSTiR w Dźwirzyno, Instrukcji o organizacji i zakresie działania składnicy akt GOSTiR Dźwirzyno, JRWA GOSTiR Dźwirzyno

- 8) Posiada Pani/ Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
- 9) W celu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych należy złożyć pisemną rezygnację Administratorowi Danych Osobowych.
- 10) Wobec przysługującego Pani/Panu prawa do usunięcia danych, ich przenoszenia oraz wniesienia sprzeciwu mają zastosowanie ograniczenia wynikające z art. 17 ust. 3 , art. 20 , art. 21 Rozporządzenia UE.
- 11) Ma Pani/ Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 2016 r.
- 12) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne , ale konsekwencją odmowy ich podania będzie brak możliwości rozpatrzenia Pani/Pana kandydatury na wolne stanowisko pracy.
- 13) Pani Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Administrator Danych Osobowych
GOSTiR Dźwirzyno

Oświadczenie

Ja niżej podpisany(a)

.....

zamieszkały(a)

.....

(adres zamieszkania)

Oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na podstawie 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) w celu wyłonienia spośród kandydatów na określone stanowisko osoby, która możliwie najdokładniej spełni oczekiwania jednostki.]

Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy w Gminnym Ośrodku Sportu, Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie.

Oświadczam, że dane zawarte w ofercie są prawdziwe.

Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis składającego oświadczenie)

