**Dyrektor Gminnego Ośrodka Sportu Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie**

**OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**NAZWA I ADRES JEDNOSTKI – Gminny Ośrodek Sportu Turystyki i Rekreacji**

**w Dźwirzynie**

**NAZWA STANOWISKA PRACY** – **Referent ds. funduszu sołeckiego i sołectw**

1. **WYMAGANIA**

**1. NIEZBĘDNE:**

Pracownikiem zatrudnionym na tym stanowisku pracy może być osoba, która:

1) posiada obywatelstwo polskie;

2)posiadawykształcenie minimum średnie;

3)posiada co najmniejtrzyletni staż pracy;

4) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;

5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

6) posiadastan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;

7) posiada znajomość obsługi komputera w zakresie poczty elektronicznej, Internetu, programów Word, Excel, PowerPoint, programów informacji prawnej;

8) posiada znajomość ustaw: Prawo Zamówień Publicznych, Prawo Budowlane dotyczące utrzymania przez administrację publiczną obiektów budowlanych w należytym stanie techniczno-użytkowym, Fundusz sołecki oraz Ustawę o Finansach Publicznych.

9) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

**2. DODATKOWE:**

1. wykształcenie o kierunku technicznym, np. budownictwo,
2. doświadczenie w pracy w urzędach administracji publicznej na podobnym stanowisku;
3. umiejętność pracy w zespole;

4) samodzielność, kreatywność, rzetelność, komunikatywność;

5) umiejętność analitycznego myślenia;

6) przestrzeganie zasad uczciwości, obiektywizmu, poufności;

7) prawo jazdy kat. B i możliwość wykorzystywania własnego samochodu do celów służbowych.

1. **ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU :**
   * 1. Przygotowywanie projektu planu wydatków budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu funduszu sołeckiego (fundusz wsparcia sołeckiego) i świetlic;
     2. Przygotowywanie projektów umów i porozumień finansowych ze środków budżetowych związanych z funduszem sołeckim (fundusz wsparcia sołeckiego) oraz kontrolowanie ich realizacji,
     3. Współpraca z sołectwami w realizowaniu zadań funduszu sołeckiego (funduszem wsparcia sołeckiego), rozliczanie funduszu sołeckiego;
     4. Bieżąca analiza i kontrola wydatków budżetowych związanych z funduszem sołeckim;
     5. Dokonywanie wydatków związanych z funduszem sołeckim;
     6. Przygotowywanie sprawozdań merytorycznych i finansowych z zakresu wydatków dokonanych w związku z funduszem sołeckim oraz utrzymaniem świetlic

g) Prowadzenie zapotrzebowania i zamawianie materiałów do świetlic wiejskich;

h) Dokonywanie wydatków związanych z funduszem sołeckim (funduszem wsparcia

sołeckiego) oraz utrzymaniem świetlic;

i) prowadzenie spraw związanych z zajęciami w świetlicach wiejskich, w tym wynajmu

lokali;

j) przygotowywanie projektów umów wynajmu świetlic wiejskich;

k) przygotowywanie wniosków i dokumentacji związanej z remontami, naprawami

świetlic, placów zabaw oraz ich utrzymaniem;

l) współpraca z opiekunami świetlic w zakresie utrzymania i działalności świetlic;

ł) zawieranie umów z opiekunami świetlic wiejskich oraz usługodawcami związanymi z

funkcjonowaniem świetlic.

**III. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU**

1) praca na przedmiotowym stanowisku jest pracą biurową związaną również z częstymi wyjazdami na teren Gminy. Nie jest narażona na występowanie szkodliwych warunków pracy.

2) obsługa komputera, praca w systemie jednozmianowym w pomieszczeniu przy

oświetleniu sztucznym i naturalnym w pozycji siedzącej,

3) możliwe narażenie na stres.

**IV. WYMAGANE DOKUMENTY**

1) kwestionariusz kandydata (do pobrania z BIP na stronie internetowej GOSTiR lub u biurze kadr, pok. Nr 1, ul. Wyzwolenia 28, 78-131 Dźwirzyno),

2) list motywacyjny,

3) dokumenty poświadczające wykształcenie (kopie),

4) dokumenty poświadczające staż pracy (kopie),

5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

6) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na stanowisku

referenta ds. funduszu sołeckiego i sołectw,

7) oświadczenie, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (lub przedłożenie kopii zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),

8) referencje wskazane,

9) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesyłać

w terminie do **06 marca 2015 r.** włącznie. (Uwaga! : liczy się data wpływu do Gminnego Ośrodka Sportu Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie.)na adres:

***Gminny Ośrodek Sportu Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie, ul. Wyzwolenia 28, 78-131 Dźwirzyno***

w zamkniętej kopercie z dopiskiem na kopercie:

***„Konkurs na stanowisko Referenta ds. funduszu sołeckiego i sołectw”***

Uwaga:

1. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru (rozmowa kwalifikacyjna lub test wiedzy i kompetencji) kandydaci zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną, telefonicznie lub listownie.

2. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

3. Oferty nie wykorzystane w naborze zostaną komisyjnie zniszczone.

4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Sportu Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie.

Informacji w sprawie naboru udziela Inspektor ds. Kadr, tel. 94/3526008 w godzinach pracy GOSTiR 07.00 – 15.00.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (kwestionariusz osobowy, CV, list motywacyjny) powinny być 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”*

Dźwirzyno, 23 lutego 2015 r. Dyrektor GOSTiR

Jacek Domański