

## BURMISTRZ PASŁĘKA

### ogłasza nabór

#### na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

#### Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pasłęku – pełny etat

##### 1. Wymagania:

**1) wymagania niezbędne (wynikające z ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych):**

- a) wykształcenie wyższe,
- b) co najmniej 5 letni staż pracy lub co najmniej 5-letnia działalność gospodarcza o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku, którego nabór dotyczy,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, którego nabór dotyczy w warunkach pracy określonych w punkcie 3 niniejszego ogłoszenia o naborze,
- e) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) kandydat musi spełniać inne ewentualne wymagania dotyczące zatrudnienia na stanowisku urzędniczym wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

**2) wymagania dodatkowe podlegające ocenie :** pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na tym stanowisku:

- a) preferowane kierunki studiów: zarządzanie, administracja, prawo, wychowanie fizyczne, sport, turystyka i rekreacja,
- b) doświadczenie zawodowe, staż pracy i inne kwalifikacje w szczególności w zakresie zadań realizowanych na stanowisku objętym naborem,
- c) doświadczenie zawodowe i wykształcenie dotyczące pracy w administracji publicznej, w tym samorządowej,
- d) doświadczenie w zarządzaniu zespołami ludzkimi,
- e) posiadanie wiedzy i doświadczenia z zakresu pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- f) doświadczenie zawodowe w organizacji życia sportowego, rekreacji i wypoczynku,
- g) potencjał kandydata w zakresie kwalifikacji i cech osobowości, niezbędny do prawidłowego, samodzielnego wykonywania zadań na stanowisku, którego nabór dotyczy. Preferowane cechy osobowościowe kandydata, min.: odpowiedzialność, uczciwość, samodzielność, dyspozycyjność, wysoki poziom etyki i kultury osobistej, kreatywność, komunikatywność,
- h) posiadanie prawo jazdy kat. B,
- i) znajomość niżej wymienionych przepisów prawa:
  - ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie ( t.j.: Dz. U. z 2023 r. ,poz. 2048, z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne ( t.j.: Dz. U. z 2024 r. ,poz. 1087, z późn. zm.) – w zakresie: Dział I, Dział II, Dział III Rozdz. 1,2, Dział IX, Xla, XII;
  - ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych ( t.j.: Dz. U. z 2023 r. ,poz. 616, z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych ( t.j.: Dz. U. z 2023 r. ,poz. 1605, z późn. zm.) – w zakresie: Dział I, II, III, VII, VIII, Dział IX Rozdz. 1
  - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego ( t.j.: Dz. U. z 2024 r. ,poz. 572, z późn. zm.) – w zakresie: Dział I, Dział II, Dział VIII ;
  - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j.: Dz. U. z 2024 r., poz. 609, z późn. zm.) – w zakresie: Rozdział 1,2,3,4,5,6;

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1270, z późn. zm.) - w zakresie: Rozdz. 1, 2, Rozdz. 3 art. 8-11, Rozdz. 4 art. 33-34, art. 40-41, Rozdz. 5 art. 44, art. 54, Rozdz. 6;
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1465, z późn. zm.) - w zakresie: Dział pierwszy – Rozdział I, II, IIa, IIb, Dział drugi – Rozdział I, II, IIa, IIb, Dział czwarty – Rozdział I, II, Dział IX Rozdział I,II;
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.) – w zakresie: Rozdział 1, 2, 3, 4, 5, 6.

## **2. Zadania wykonywane na stanowisku dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pasłęku:**

- 1) realizowanie zadań własnych Miasta i Gminy Pasłęk w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji,
- 2) tworzenie warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu, różnych form aktywnego wypoczynku i rekreacji oraz turystyki na terenie Miasta i Gminy Pasłęk,
- 3) reprezentowanie MOSiR w Pasłęku na zewnątrz zgodnie z zakresem pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Pasłęka,
- 4) administrowanie gminnymi obiektami sportowymi i rekreacyjnymi zgodnie z postanowieniami statutu MOSiR w Pasłęku,
- 5) eksploatacja, konserwacja i rozwój bazy sportowej i rekreacyjnej na terenie działania MOSiR w Pasłęku,
- 6) udostępnianie bazy sportowej i rekreacyjnej według zapotrzebowania społecznego,
- 7) prowadzenie gospodarki finansowej MOSiR w Pasłęku w ramach posiadanych środków na zasadach obowiązujących w jednostkach budżetowych, kierując się zasadami efektywności, oszczędności i racjonalności,
- 8) przygotowywanie sprawozdawczości finansowej i merytorycznej w zakresie przewidzianym przepisami prawa,
- 9) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na realizację celów statutowych MOSiR, w tym środków pochodzących ze źródeł Unii Europejskiej,
- 10) prowadzenie działalności promocyjnej i reklamowej w zakresie działania MOSiR w Pasłęku,
- 11) realizacja zadań stawianych przez Radę Miejską w Pasłęku, Burmistrza Pasłęka oraz inne podmioty uprawnione do nadzorowania i kontroli działalności MOSiR w Pasłęku,
- 12) opracowywanie planów działalności MOSiR w Pasłęku i składanie sprawozdań z działalności tej jednostki,
- 13) planowanie i realizowanie zawodów i imprez o charakterze sportowo-rekreacyjnym na terenie Miasta i Gminy Pasłęk w terminach uzgodnionych z Burmistrzem Pasłęka,
- 14) współpraca z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami i innymi pomiotami w zakresie sportu, rekreacji i turystyki,
- 15) organizowanie pracy podległym pracownikom w sposób zapewniający planowe i terminowe wykonanie zadań MOSiR w Pasłęku,
- 16) wykonywanie obowiązków przełożonego wobec pracowników MOSiR w Pasłęku, a w szczególności nadzór nad właściwym wykorzystaniem czasu pracy, przestrzeganiem dyscypliny pracy, zakładowego regulaminu pracy przez wszystkich pracowników MOSiR w Pasłęku,
- 17) wypełnianie obowiązków pracodawcy przewidzianych przepisami prawa w stosunku do pracowników zatrudnionych w MOSiR w Pasłęku,
- 18) przygotowywanie projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów związanych z realizacją zadań gminy z zakresu kultury fizycznej, sportu i rekreacji,
- 19) wykonywanie obowiązków administratora wobec mienia gminnego przekazanego MOSiR w Pasłęku,
- 20) wykonywanie innych zadań służbowych związanych z zajmowanym stanowiskiem .

### **3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór**

- 1) Praca biurowa w pozycji siedzącej, związana z dokumentacją papierową oraz z obsługą komputera i programów komputerowych oraz praca w terenie związana z wykonywaniem powierzonych obowiązków, w tym z organizacją imprez i zarządzaniem obiektami sportowo-rekreacyjnymi będącymi w administracji MOSiR - wymagająca sprawności narządów ruchu.
- 2) Praca wymagająca predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami.
- 3) Przeciwwskazania do zatrudnienia na stanowisku, na które prowadzony jest nabór:
  - a) osoby o obniżonej sprawności narządów ruchu w stopniu uniemożliwiającym sprawne poruszanie się i wykonywanie zadań opisanych w pkt. 2 niniejszego ogłoszenia w warunkach pracy opisanych w pkt. 3 ppkt.1),
  - b) osoby mające utrudniony kontakt z innymi osobami z powodu obniżonej sprawności narządów mowy lub słuchu w związku z wymogami, o których mowa w ppkt. 2).
- 4) Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 530, z późn. zm.):
  - w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy (art. 16 ust.2) i dla takiego pracownika organizuje się w trakcie trwania ww. umowy służbę przygotowawczą mającą na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych, która to służba trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem, a pozytywny wynik tego egzaminu jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika (art. 19).

### **4. Wymagane dokumenty aplikacyjne jakie winna złożyć osoba ubiegająca się o przyjęcie na wyżej wymienione stanowisko:**

#### **1) Dokumenty obligatoryjnie wymagane:**

- a) Kserokopie świadectw pracy w rozumieniu ustawy Kodeks pracy, potwierdzające przebieg całej pracy zawodowej, a w przypadku pracy aktualnie wykonywanej – zaświadczenie pracodawcy potwierdzające fakt i okres zatrudnienia, potwierdzone za zgodność z oryginałem w Urzędzie Miejskim w Pasłęku (pok. nr 29, II piętro) lub notarialnie.
- b) Kserokopie dyplomów potwierdzających poziom oraz kierunek wykształcenia wymagany do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem, potwierdzone za zgodność z oryginałem w Urzędzie Miejskim w Pasłęku (pok. nr 29, II piętro) lub notarialnie.
- c) Wypełniony kwestionariusz osobowy – druk dostępny w Urzędzie Miejskim w Pasłęku (pok. nr 29, II piętro) lub do pobrania ze strony BIP Urzędu Miejskiego w Pasłęku (w zakładce „Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy”).
- d) Podpisane przez kandydata oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, umyślne przestępstwo skarbowe bądź za przestępstwa określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- e) Podpisane przez kandydata oświadczenie, że jego dane nie są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, w tym w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 roku życia wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, o którym mowa w art. 12 ustawy z dnia

13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

- f) Podpisane przez kandydata oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydata na wolne stanowisko urzędnicze dotyczącą zakresu przetwarzania jego danych osobowych dla potrzeb rekrutacji- druk dostępny w Urzędzie Miejskim w Pasłęku (pok. nr 29, II piętro) lub do pobrania ze strony BIP Urzędu Miejskiego w Pasłęku (w zakładce „Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy”).
- g) Podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, dla potrzeb rekrutacji - druk dostępny w Urzędzie Miejskim w Pasłęku ( pok. nr 29, II piętro) lub do pobrania ze strony BIP Urzędu Miejskiego w Pasłęku ( w zakładce „Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy”).
- h) **Złożona w formie pisemnej koncepcja funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w latach 2024-2029**, zawierająca m.in.:
  - opis planowanej działalności, rozwoju i modernizacji MOSiR z uwzględnieniem funkcjonowania następujących obiektów: Parku Ekologicznego z jeziorkiem miejskim, zbiornika wodnego Zakrzewko II, Stadionu Miejskiego, Placu Rekreacyjno-Edukacyjnego,
  - propozycje nowych oraz rozwoju istniejących form sportu, turystyki i rekreacji,
  - wskazanie źródeł finansowania działalności i rozwoju MOSiR oraz organizacji wydarzeń z uwzględnieniem dochodów własnych i środków zewnętrznych.

## **2) Dokumenty pożądane:**

Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i kwalifikacje zawodowe (np. Certyfikaty), w zakresie wymaganym na stanowisku objętym naborem, potwierdzone za zgodność z oryginałem w Urzędzie Miejskim w Pasłęku ( pok. nr 29, II piętro) lub notarialnie.

## **5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są **do 19 sierpnia 2024 r. do godziny 15.30.**

Dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Pasłęku w godzinach pracy Urzędu, pl. św. Wojciecha 5, 14-400 Pasłęk, w zaklejonych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pasłęku”.

Dokumenty, o których mowa w punkcie 5 ogłoszenia, z wymaganymi potwierdzeniami za zgodność z oryginałem, można przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Pasłęku, pl. św. Wojciecha 5, 14-400 Pasłęk, z napisem na kopercie „Nabór na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pasłęku”.

Dokumenty, które zostaną złożone lub wpłyną pocztą do Urzędu Miejskiego w Pasłęku po wyżej określonym terminie ich składania nie będą rozpatrywane.

Nie można złożyć dokumentów w formie elektronicznej.

## **6. Uwagi końcowe :**

- Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez Komisję Rekrutacyjną, mającej na celu stwierdzenie zgodności kompletności, zawartości i formy dokumentów aplikacyjnych z wymogami określonymi w ogłoszeniu o naborze.
- W wyniku analizy dokumentów komisja rekrutacyjna wytypuje listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, tj. niezbędne ( konieczne ) do zatrudnienia na stanowisku, na który prowadzony jest nabór, określone w przepisach prawa, w tym w szczególności w ustawie o pracownikach samorządowych, w regulaminie naboru i w

ogłoszeniu o naborze oraz złożyli w sposób prawidłowy dokumenty aplikacyjne, zgodnie z wymogami zawartymi w ogłoszeniu o naborze.

- Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną pisemnie powiadomieni o terminie i miejscu konkursu na wyżej wymienione stanowisko, który zostanie przeprowadzony wg zasad określonych w zarządzeniu Nr 112/18 Burmistrza Pasłęka z dnia 30 lipca 2018 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pasłęku oraz innych gminnych jednostkach organizacyjnych (z późn. zm.) - treść zarządzenia dostępna w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku w zakładce „Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy”.
- Ogłoszenie o konkursie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku (<http://bip.paslek.pl>) w zakładce „Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy” oraz na stronie Urzędu Miejskiego [www.paslek.pl](http://www.paslek.pl) i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku oraz w lokalnych mediach.
- Informacja o przebiegu i wyniku naboru w zakresie wynikającym z przepisów prawa będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku (<http://bip.paslek.pl>) w zakładce „Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy” oraz na stronie Urzędu Miejskiego [www.paslek.pl](http://www.paslek.pl) i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku.

**Pasłęk, 30 lipca 2024 r.**

**BURMISTRZ PASŁĘKA**

**mgr inż. Elżbieta Wasiuk**