

Burmistrz Łasku

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

Dyrektor Centrum Sportu i Rekreacji w Łasku z siedzibą w Łasku, ul. Armii Krajowej 5a

w wymiarze: **1 etat**

planowane zatrudnienie **1 listopada 2024 r.**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- 4) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;
- 7) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku:
 - wykształcenie wyższe z zakresu: wychowania fizycznego, sportu, turystyki i rekreacji, ekonomii, prawa, zarządzania i marketingu lub wykształcenie wyższe magisterskie i studia podyplomowe z zakresu w/w dziedzin i co najmniej 5 - letni staż pracy;
- 8) co najmniej 3 - letnie doświadczenie w zarządzaniu personelem;
- 9) przedstawienie na piśmie koncepcji funkcjonowania i rozwoju Centrum Sportu i Rekreacji w Łasku z uwzględnieniem kompleksowej rozbudowy bazy sportowej przy ul. Armii Krajowej 5a <https://lask.pl/4056/podpisanie-umowy-na-i-etap-nowego-csir.html> oraz pozostałych obiektów zarządzanych przez CSiR.

2. Wymagania dodatkowe

- 1) doświadczenie zawodowe w obszarze sportu i rekreacji;
- 2) mile widziane doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub w administracji samorządowej;
- 3) znajomość przepisów z zakresu administracji i finansów, w tym w szczególności znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych, o sporcie, o bezpieczeństwie imprez masowych, Prawo wodne, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 4) znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem obiektów sportowo - rekreacyjnych;
- 5) doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych, w tym na projekty z zakresu sportu i rekreacji;

- 6) umiejętność działania w sytuacjach kryzysowych, odporność na stres, uczciwość i obiektywizm;
- 7) dążenie do rozwoju zawodowego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, w szczególności:

- 1) zarządzanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) wykonywanie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu pracy w stosunku do osób zatrudnionych w jednostce;
- 3) administrowanie i gospodarowanie mieniem jednostki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie uregulowaniami;
- 4) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość;
- 5) pozyskiwanie funduszy zewnętrznych na działania jednostki;
- 6) ochrona powierzonego mienia przed kradzieżą, zniszczeniem czy pożarem;
- 7) składanie oświadczeń woli w imieniu jednostki;
- 8) współpraca z lokalnymi organizacjami i jednostkami w zakresie upowszechniania kultury fizycznej, sportu i rekreacji;
- 9) koordynowanie i popularyzacja zadań z zakresu kultury fizycznej, sportu i rekreacji.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) umowa o pracę zostanie zawarta zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), w pełnym wymiarze czasu pracy; wynagrodzenie wg Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.) w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i Zarządzenia Nr 22/2023 Burmistrza Łasku z dnia 24 stycznia 2023 r. w sprawie ustalenia maksymalnego wynagrodzenia dla kierowników/dyrektorów i zastępców kierowników/dyrektorów gminnych jednostek organizacyjnych; proponowane wynagrodzenie zasadnicze: w zależności od posiadanego wykształcenia i doświadczenia zawodowego;
- 2) praca świadczona od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30 w siedzibie jednostki oraz w terenie;
- 3) praca wymagająca dyspozycyjności oraz umiejętności podejmowania decyzji i działania pod presją czasu.

5. Wielkość wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Sportu i Rekreacji w Łasku w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, tj. w miesiącu: lipcu 2024 r. jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) życiorys - curriculum vitae;
- 3) pisemny wniosek o przystąpienie do naboru wraz z motywacją ubiegania się o stanowisko Dyrektora Centrum Sportu i Rekreacji w Łasku;
- 4) koncepcja funkcjonowania i rozwoju Centrum Sportu i Rekreacji w Łasku, o której mowa w pkt 1 ppkt 9) Ogłoszenia;

- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia i kwalifikacji zawodowych;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy/doświadczenia zawodowego, np. świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, itp.;
- 7) inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, w tym potwierdzające doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- 8) mile widziane opinie lub referencje;
- 9) oświadczenia kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe, lub zaświadczenie o niekaralności;
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu o naborze lub zaświadczenie lekarskie (od lekarza medycyny pracy);
 - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 10) oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych.

Wzór Kwestionariusza osobowego oraz Oświadczenia, o których mowa powyżej dostępne na stronie www.bip.lask.pl - praca (pod Ogłoszeniem o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Dyrektor Sportu i Rekreacji w Łasku).

W/w dokumenty winny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

Wszystkie kserokopie dokumentów, o których mowa w ust. 6 pkt 5), 6), 7), 8) winny być potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem i opatrzone klauzulą: „Potwierdzam za zgodność z oryginałem, data i własnoręczny podpis”.

7. Pozostałe postanowienia:

- 1) Wymagane dokumenty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do 6 września 2024 roku do godz. 15.30** w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko: Dyrektor Centrum Sportu i Rekreacji w Łasku”** osobiście w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie Miejskim w Łasku, ul. Warszawska 14 (parter) lub przesłać pocztą na adres Urzędu (**prosimy o wskazanie na kopercie danych do kontaktu - imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail**).

Dopuszczalne jest złożenie dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu

(zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym) - ePUAP: /5228wuxejz/skrytka.

- 2) Oferty, które wpłyną po terminie określonym w pkt. 1) nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do siedziby Urzędu).
- 3) Niespełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych, jak również: brak podpisu na oświadczeniach, liście motywacyjnym i kwestionariuszu, brak wszystkich wskazanych w pkt 6 ogłoszenia dokumentów oraz brak potwierdzenia kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem, podlegają odrzuceniu oferty na etapie oceny wstępnej.
- 4) Zastrzega się możliwość zakwalifikowania do II etapu naboru jedynie wybranych kandydatów, spełniających wymagania formalne i w największym stopniu wymagania dodatkowe. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci będą informowani za pomocą poczty elektronicznej, a w przypadku nieposiadania e-maila - telefonicznie.
- 5) Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru przedstawiają koncepcję funkcjonowania i rozwoju Centrum Sportu i Rekreacji w Łasku, o której mowa w pkt 1.9) ogłoszenia o naborze, w formie prezentacji, w czasie do 20 min.
- 6) Nabór przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Łasku.
- 7) W postępowaniu konkursowym Komisja stosuje zapisy procedury naboru na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w samorządowych jednostkach organizacyjnych stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr166/09 Burmistrza Łasku z dnia 10 grudnia 2009 roku.
- 8) Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętymi wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonym w ogłoszeniu o naborze.
- 9) Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na tablicy informacyjnej Urzędu oraz opublikowana na stronie BIP przez okres co najmniej 3 miesięcy.
- 10) Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Wydziale Ogólno-Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Łasku. Urząd Miejski w Łasku nie odsyła dokumentów kandydatów.
- 11) Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Wydziale Ogólno-Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Łasku najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę oryginał zaświadczenia o niekaralności uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.
- 12) Dokumenty organizacyjne jednostki dostępne na stronie www.csir.lask.pl
- 13) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami tel.: 43 676 83 64 oraz 43 676 11 77.

Burmistrz Łasku

Monika Mrowińska