

BURMISTRZ MIASTA MIĘDZYRZEC PODLASKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W MIĘDZYRZECU PODLASKIM
(nazwa stanowiska pracy)

1) Wymagania niezbędne:

Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji może być osoba, która:

- a) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902, z późn. zm.),
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- f) posiada co najmniej pięcioletni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej pięć lat działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- g) posiada wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.

Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawnych regulujących zakres zadań wykonywanych na stanowisku - ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2017 r., poz. 1463, z późn. zm.), ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz.U. z 2017 r., poz. 1566, z późn. zm.), ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz.U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1241, z późn. zm.), ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 656, z późn. zm.), ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1160, z późn. zm.) i z zakresu administracji publicznej - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875, z późn. zm.), ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902, z późn. zm.), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r., poz. 108, z późn. zm.), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1257, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.), ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016 r., poz. 1764, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2077), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2017 r., poz. 2342, z późn. zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1311, z późn. zm.), ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2017 r., poz. 1221, z późn. zm.), ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r., poz. 217) oraz rozporządzeń wykonawczych do ww. ustaw w tym Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2018 r., poz. 109), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1786, z późn. zm.) lub ustaw zmieniających te ustawy oraz uchwał Rady Miasta Międzyrzec Podlaski i zarządzeń Burmistrza Miasta regulujących wykonywanie zadań Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Międzyrzec Podlaskim w tym Uchwały Nr XLI/364/06 Rady Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie zmian w statucie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Międzyrzec Podlaskim (z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 245/12 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 1 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Międzyrzec Podlaskim /z późn. zm./,
- b) znajomość dotychczasowych działań samorządu Miasta Międzyrzec Podlaski w zakresie sportu i rekreacji,
- c) znajomość sportowego środowiska lokalnego,
- d) umiejętność planowania wydatków związanych z funkcjonowaniem jednostki budżetowej jako podmiotu gospodarczego,
- e) wiedza na temat funkcjonowania jednostek budżetowych,
- f) znajomość obszaru będącego przedmiotem działania Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Międzyrzec Podlaskim,

- g) umiejętności organizacji i zarządzania jednostkami organizacyjnymi realizującymi zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu,
- h) doświadczenie w inicjowaniu przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych,
- i) umiejętność skutecznego komunikowania się, w tym umiejętności marketingowo – promocyjne oraz prowadzenia negocjacji,
- j) znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym w mowie i piśmie, biegła umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych, mile widziana znajomość innych języków obcych i innych metod komunikacji - polski język migowy, system językowo-migowy,
- k) predyspozycje osobowościowe: umiejętność kierowania zespołem ludzkim, umiejętności organizacyjno – menadżerskie, samodzielność, rzetelność, dyspozycyjność, odpowiedzialność i komunikatywność, inicjatywa, kreatywność i zaangażowanie.

2) Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Dyrektor kieruje całokształtem działalności Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji zwanego dalej MOSIR zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa a także jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy.
2. Podstawowe zadania Dyrektora MOSIR wynikające z organizacyjnych celów głównych są następujące:
 - a) określa cele i zadania MOSIR,
 - b) ustala kierunki doskonalenia systemu organizacji i zarządzania,
 - c) nadzoruje działalność statutową jednostki,
 - d) koordynuje i nadzoruje pracę wszystkich pracowników,
 - e) współdziała z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi upowszechnianiem z kulturą fizyczną, sportem i rekreacją.
3. Uprawnienia dyrektora MOSIR:
 - a) reprezentuje MOSIR na zewnątrz, a szczególnie wobec organów władzy i administracji samorządowej, organizacji społecznych, instytucji i firm,
 - b) wydaje i zatwierdza akty normatywne regulujące wewnętrzną działalność MOSIR,
 - c) decyduje o kierunkach działalności merytorycznej i finansowej Ośrodka,
 - d) podejmuje bieżące decyzje.
4. Odpowiedzialność Dyrektora MOSIR:
 - a) prowadzenie działalności MOSIR zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) realizacja podstawowych zadań placówki,
 - c) dyscyplina pracy i warunki pracy pracowników,
 - d) efektywna i skuteczna kontrola wewnętrzna placówki.
5. Do wyłącznych kompetencji Dyrektora zastrzeżone są następujące sprawy:
 - a) program i kierunki rozwoju działalności,
 - b) roczny plan dochodów i wydatków MOSIR oraz prowadzenie wyodrębnionej ewidencji dochodów zgodnie z ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych,
 - c) plany inwestycyjne, remontów kapitalnych i bieżące,
 - d) struktura organizacyjna Ośrodka,
 - e) rozstrzywanie skarg i zażaleń,
 - f) zasady polityki kadrowej i płacowej oraz systemu nagród i kar,
 - g) określanie kryteriów oceny pracownika,
 - h) sprawy osobowe bezpośrednio podległych pracowników,
 - i) podpisywanie korespondencji do władz nadrzędnych, instytucji, organizacji i stowarzyszeń.
6. W zakresie upowszechniania kultury fizycznej, sportu i rekreacji Dyrektor współpracuje ze Społeczną Radą Sportu.
7. Działanie w zakresie udzielonych pełnomocnictw i upoważnień.

3) Warunki pracy na stanowisku:

- a) praca w siedzibie jednostki i w terenie polegająca na szczególnej dyspozycyjności (możliwość pracy w dni świąteczne i godziny popołudniowe),
- b) wymiar czasu pracy: 1 etat, w pełnym wymiarze czasu pracy - 40 godzin tygodniowo,
- c) praca przy komputerze: powyżej 4 godzin,
- d) stanowisko pracy niedostosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo,
- e) kontakty z petentami i mediami,
- f) warunki zatrudnienia zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r, poz. 902, z późn. zm.) oraz § 16 Regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze kierowników jednostek

organizacyjnych Miasta Międzyrzec Podlaski niewchodzących w skład Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 19/15 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie Regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Międzyrzec Podlaski niewchodzących w skład Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski (ze zm.),

- g) przed zatrudnieniem wybrany w naborze kandydat jest zobowiązany do dostarczenia ważnego na dzień zatrudnienia oryginału zapytania o udzielenie informacji o osobie, uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego na koszt kandydata oraz zaświadczenia lekarskiego o zdolności do podjęcia pracy na danym stanowisku, wydanego przez lekarza Medycyny Pracy, które warunkują zatrudnienie.
 - h) zatrudnienie możliwe po rozstrzygnięciu naboru nie wcześniej niż od 01.03.2018 r. na podstawie umowy o pracę. Pierwsza umowa może być zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy w przypadku określonym w art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.) lub czas określony nie dłuższy niż 33 miesiące, lub na czas nieokreślony.
- 4) **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi - jest niższy niż 6%.
- 5) **Wymagane dokumenty:**
- a) życiorys ze zdjęciem (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – podpisany odręcznie,
 - b) list motywacyjny – podpisany odręcznie,
 - c) kserokopie świadectw pracy** - poświadczone za zgodność z oryginałem lub zaświadczenie z obecnego miejsca pracy lub zaświadczenie Powiatowego Urzędu Pracy - w oryginale albo inne dokumenty, o których mowa w § 9 ust. 3a Regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Międzyrzec Podlaski niewchodzących w skład Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski (ze zm.), określające posiadany staż pracy – poświadczone za zgodność z oryginałem lub wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - d) kserokopie dyplomów lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje** - poświadczone za zgodność z oryginałem,
 - e) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany odręcznie,
 - f) oświadczenie* o posiadanym obywatelstwie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016 r., poz. 902, z późn. zm.) - podpisane odręcznie,
 - g) oświadczenie* o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane odręcznie,
 - h) oświadczenie*, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane odręcznie,
 - i) oświadczenie, że stan zdrowia kandydata pozawala na zatrudnienie na ww. stanowisku oraz, że kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią - podpisane odręcznie,
 - j) oświadczenie* z klauzulą o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)” - podpisane odręcznie lub
zawarcie klauzuli o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz.922)” na każdym składanym dokumencie aplikacyjnym zawierającym dane osobowe – podpisanej odręcznie,
 - k) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku korzystania przez kandydata z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016 r., poz. 902, z późn. zm.)** – poświadczona za zgodność z oryginałem.

*Wyżej wymienione oświadczenia powinny zawierać klauzulę o następującej treści: „**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**”.

****** Dokumenty określone w ust. 5 pkt. c, d, k, powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata lub wójta gminy/burmistrza miasta albo osobę przez niego upoważnioną, lub notariusza. W przypadku poświadczenia dokumentów za zgodność z oryginałem przez kandydata podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest obowiązany do przedstawienia na żądanie Komisji oryginałów lub urzędowych odpisów dokumentów, pod rygorem wykluczenia z dalszego postępowania.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Podstawa prawna ustaw i rozporządzeń określonych w ogłoszeniu o naborze wskazana jest w punkcie 1 Wymagania dodatkowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta lub pocztą na adres Urząd Miasta ul. Pocztowa 8, 21-560 Międzyrzec Podlaski **w kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym, numerem telefonu kontaktowego i z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji”** w terminie do dnia **23 lutego 2018 r. do godz. 15³⁰** (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu) lub które zostały złożone niezgodnie z ogłoszeniem o naborze, w tym w zakresie określonym w § 9 ust. 7-10, § 10 ust. 4 i § 11 ust. 2 Regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta w Międzyrzec Podlaskim nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy złożą wymagane dokumenty w określonym miejscu i terminie oraz spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o naborze przechodzą do następnego etapu naboru.

O terminie, miejscu i formie przeprowadzenia dalszego etapu naboru kandydaci spełniający wymagania określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta w Międzyrzec Podlaskim przy ul. Pocztowej 8 w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Międzyrzec Podlaskim.

Dokumenty aplikacyjne są archiwizowane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67) lub przepisów zmieniających te rozporządzenie.

Zarządzenie Nr 19/15 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie Regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Międzyrzec Podlaski niewchodzących w skład Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski (ze zm.), uchwały Rady Miasta i zarządzenia Burmistrza Miasta określone w ogłoszeniu o naborze opublikowane są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz dostępne w siedzibie Urzędu Miasta w Międzyrzec Podlaskim przy ul. Pocztowej 8 i Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji z siedzibą w Międzyrzec Podlaskim przy ul. Zarówie 86.

Dane osobowe kandydatów podlegają obowiązkowi publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 r, poz. 902, z późn. zm.).

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 23 lutego 2018 r. do godz. 15³⁰.

Międzyrzec Podlaski, dnia 13 lutego 2018 r.

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot