

Solec Kujawski, dnia 11 maja 2021 r.

DYREKTOR OŚRODKA SPORTU I REKREACJI

Ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze, urzędnicze

Kierownika Hali

Ośrodka Sportu i Rekreacji

w Solcu Kujawskim ul. Gen. Stefana Roweckiego „Grotą” 3

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. ukończone studia magisterskie odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku (preferowane: ekonomiczne, organizacja i zarządzanie, techniczne, wychowanie fizyczne)
2. obywatelstwo polskie
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
5. znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków.
6. znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw: kultury fizycznej i sportu, o bezpieczeństwie imprez masowych, prawa pracy i bhp, ustawie o pracownikach samorządowych oraz umiejętność zastosowania w/w przepisów w praktyce oraz znajomość przepisów ustawy - Kodeksu Postępowania Administracyjnego i ustawy o ochronie danych osobowych RODO
7. nieposzlakowana opinia

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w jednostce samorządowej
- komunikatywność i terminowość, sumienność, organizacja pracy własnej
- udokumentowane doświadczenie z zakresie organizacji i zarządzania obiektami sportowymi
- doświadczenie w kierowaniu zespołem pracowniczym
- posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku
- znajomość obsługi komputera
- odpowiedzialność, systematyczność, dokładność, rzetelność, komunikatywność, otwartość na współpracę

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało, w szczególności:

1. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania obiektu poprzez:



- planowanie, koordynację oraz organizację imprez sportowych-rekreacyjnych w OSiR.
- nadzorowanie pracy pracowników stadionu, sprzętaczek hali, pracowników gospodarczych hali.
- koordynowanie rezerwacji pokoi hotelowych, hali, stadionu, boiska bocznego i innych pomieszczeń OSiR przy organizacji imprez, zgrupowań sportowych oraz rezerwacjach indywidualnych.
- współdziałanie z instytucjami oraz placówkami sportowymi w szczególności klubami sportowymi, sporządzanie grafików korzystania z hali, stadionu dla klubów, instytucji i klientów indywidualnych.
- kompletowanie dokumentacji administracyjnej ośrodka.
- stosowanie zasad oszczędnego gospodarowania energią elektryczną i ciepłą, wodą oraz innymi materiałami eksploatacyjnymi.
- prowadzenie nadzoru nad działalnością hotelową, ochroną obiektu oraz dzierżawionymi lokalami w hali OSiR.
- sporządzanie harmonogramów pracy oraz propozycji premii, nagród, kar dla podwładnych pracowników.
- prowadzenie kontroli hali, hotelu, stadionu, boiska bocznego, siłowni zewnętrznych
- utrzymywanie w sprawności urządzeń, sprzętu oraz środków trwałych.
- bieżące zaopatrywanie w materiały, sprzęt i środki niezbędne do właściwej eksploatacji.

2. Zastępstwo w przypadku nieobecności dyrektora w granicach upoważnienia.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny, CV, życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej należy opatrzyć podpisami, numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem, a także klauzulą o następującej treści:

„Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w tym CV i życiorysie (innych niż wymagane przepisami prawa) przez Dyrektora w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko: Kierownika Hali w szczególności ułatwiających kontakt. Dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą. Zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.”

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów, dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe;
- kserokopie zaświadczeń o posiadanych uprawnieniach, kursach i szkoleniach;
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające wymagany okres stażu pracy;
- oświadczenie potwierdzające obywatelstwo;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;



- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacyjnych.

5. Warunki pracy:

- pełen etat,
- umowa na czas nieokreślony,
- miejsce pracy – OSiR, ul. Gen. Stefana Roweckiego „GROTA” 3, Solec Kujawski
- w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy
- stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, prowadzeniem rozmów telefonicznych
- kandydat wybrany, zostanie skierowany na badania lekarskie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim w lutym 2020 roku nie przekroczył 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim lub pocztą na adres:

Ośrodek Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim

ul. Gen. Stefana Roweckiego „Grotka” 3, 86-050 Solec Kujawski

w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej czytelnym imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko Kierownika Hali”

Termin składania ofert: do 26 maja 2021 r. do godz. 15:00

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Ośrodka Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim.

Inne informacje:

- Podanie szerszego zakresu danych osobowych niż przewidziane w art. 22¹ k.p. (imię (imiona), nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) wymaga opatrzenia klauzulą nieopatrzone klauzulą – oświadczeniem o wyrażeniu zgodny na ich przetwarzanie,



- Oferty niekompletne lub złożone po określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane.
- Oferty odrzucone zostaną odesłane.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

~~DYREKTOR~~
~~Ośrodka Sportu i Rekreacji~~
~~mgr Wojciech Lutowski~~

KLAUZULA INFORMACYJNA NA POTRZEBY REKRUTACYJNE

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim informuje, że:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim.** Dane kontaktowe Administratora to: Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Gen. Stefana Roweckiego „Grota” 3, 86-050 Solec Kujawski, tel.52/387 20 15 e-mail: sekretariat@osir.soleckujawski.pl
2. Dane kontaktowe **Inspektora Ochrony Danych Osobowych**, tel. 535325817, e-mail: iodo@informatyksolec.pl
3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, aby:
 - przeprowadzić proces rekrutacji – nabór na wolne stanowisko;
 - wypełnić obowiązki prawne ciążące na Administratorze, wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy, w tym polegające na upowszechnieniu informacji o wyniku naboru (imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania wybranego kandydata) poprzez jej umieszczenie na tablicy informacyjnej oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesiące;
 - wykonywać umowę, której w wyniku procesu rekrutacyjnego być Pani/Pan stroną lub podejmować działania przed zawarciem umowy;
 - przechowywać Pani/Pana ofertę pracy w bazie rekrutacyjnej Dyrektora OSiR przez określony przez Panią/Pana czas i wykorzystywać w kolejnych procesach rekrutacyjnych.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie odpowiednio:
 - niezbędność do realizacji obowiązków i uprawnień wynikających ze stosunku pracy z Panią/Panem, tj. wykonania umowy o pracę oraz podjęcia czynności poprzedzających jej zawarcie (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – znajdującego oparcie w przepisach prawa powszechnie obowiązującego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - Pani/Pana zgoda – w przypadku przetwarzania danych, których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego oraz przechowywania Pani/Pana oferty pracy w bazie rekrutacyjnej Administratora przez określony czas i wykorzystywać ją w kolejnych procesach rekrutacyjnych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. W niektórych sytuacjach Administrator ma prawo przekazać dalej Pani/Pana dane innym organom oraz podmiotom, wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo jeżeli

będzie to konieczne celem realizacji procesu rekrutacyjnego. Administrator może przekazywać Pana/Pani dane wyłącznie n/w grupom:

- osobom przez siebie upoważnionym – pracownikom Administratora , którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki, w tym członkom Komisji Rekrutacyjnej,
- podmiotom przetwarzającym – którym Administrator zleci czynności wymagające przetwarzania danych,
- innym odbiorcom danych – np. operatorowi pocztowemu, ubezpieczycielom, hostingodawcom itp.

6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa, w tym w przypadku nie wybranych kandydatów, spełniających warunki formalne, oferty przechowywane będą przez okres 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, stosownie do treści art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz protokole z przebiegu procesu rekrutacyjnego, zaś w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do czasu jej cofnięcia.

7. Ma Pani/Pan prawo do:

- żądania udostępniania swoich danych osobowych,
- ich sprostowania,
- ich usunięcia,
- ograniczenia przetwarzania,
- przenoszenia danych osobowych,
- cofnięcia zgody na przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem,
- wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, warunkiem rozpatrzenia Pani/Pana ofert pracy. W przypadku niepodania danych osobowych objętych art. 22¹ k.p., takich jak: imię, nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania, adres do korespondencji, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, Pani/Pana oferta pracy zostanie odrzucona.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.