

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

określenie stanowiska: **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Imielinie**

wymiar czasu pracy: **1etat**

zatrudnienie: **zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202 j.t.)**

wynagrodzenie: **zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM RADY MINISTRÓW z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych - Dz.U.2013.1050 j.t.**

termin rozpoczęcia pracy: **1 styczeń 2015r.**

**1. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie / z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych/,
2. wykształcenie wyższe lub podyplomowe w zakresie organizacji i zarządzania sportem,
3. co najmniej 5-letni staż pracy lub co najmniej 5-letnia działalność gospodarcza o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku, którego nabór dotyczy,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
6. niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
7. nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. dodatkowe wykształcenie: ekonomiczne lub prawnicze,
2. znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o sporcie, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
3. doświadczenie w zarządzaniu zespołami ludzkimi,
4. kreatywność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
5. doświadczenie w organizacji życia sportowego lub prowadzenia zajęć sportowych,

**3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora MOSiR w Imielinie:**

1. tworzenie warunków i realizowanie zadań sprzyjających rozwojowi sportu, różnych form aktywnego wypoczynku i rekreacji oraz turystyki na terenie miasta Imielin,
2. reprezentowanie MOSiR w Imielinie na zewnątrz zgodnie z zakresem pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Imielin,
3. administrowanie gminnymi obiektami sportowymi,
4. eksploatacja, konserwacja i rozwój bazy sportowej na terenie działania MOSiR
5. udostępnianie bazy sportowej i rekreacyjnej według zapotrzebowania społecznego,
6. odpowiedzialność za prowadzenie gospodarki finansowej MOSiR w ramach posiadanych środków wg zasad obowiązujących w jednostkach budżetowych i zgodnie z zasadami efektywności, oszczędności i racjonalności,
7. przygotowanie sprawozdawczości finansowej i merytorycznej w zakresie przewidzianym przepisami prawa,
8. pozyskiwanie środków pozabudżetowych na realizację celów statutowych MOSiR,
9. prowadzenie działalności promocyjnej i reklamowej w zakresie działania MOSiR,
10. realizacja zadań stawianych przez Radę miasta, Burmistrza Miasta oraz inne podmioty uprawnione do nadzorowania i kontroli działalności,

11. opracowywanie planów działalności MOSiR i składanie sprawozdań z ich realizacji,
12. planowanie i organizowanie zawodów i imprez o charakterze sportowo-rekreacyjnym na terenie miasta w terminach uzgodnionych z Burmistrzem Miasta.
13. współpraca z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami i innymi podmiotami w zakresie sportu, rekreacji i turystyki,
14. wypełnianie obowiązków pracodawcy w stosunku do pracowników zatrudnionych w MOSiR oraz organizowanie pracy w sposób zapewniający planowe i terminowe wykonywanie zadań,
15. przygotowywanie projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów związanych z działalnością MOSiR i realizacją zadań.

#### 4. Wymagane dokumenty:

1. życiorys /CVI/,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy,
5. kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
6. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji.
10. opracowana w formie pisemnej koncepcja działalności i rozwoju MOSiR w Imielinie,
11. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych / Dz.U. 2014 poz.1202/ jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### 5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu wrześniu 2014r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **7 listopada 2014r do godz. 14.00.** w siedzibie Urzędu Miasta Imielin ( pokój nr 23 - sekretariat), pocztą elektroniczną w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego na adres: burmistrz@imielin.pl, lub pocztą na adres Urzędu Miasta Imielin, ul. Imielińska 81, 41-407 Imielin - z dopiskiem na kopercie: „**Dotyczy naboru na Dyrektora MOSiR w Imielinie**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta Imielin po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Imielin przy ul. Imielińskiej 81.

Oferty nie odebrane w terminie 7 dni po zakończeniu naboru zostaną komisyjnie zniszczone

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

BURMISTRZ MIASTA  
IMIELIN  
  
mgr inż. Jan Chwiędacz