

ZARZĄDZENIE NR 240/2019
PREZYDENTA MIASTA SIERADZA

z dnia 9 października 2019 r.

**w sprawie wszczęcia procedury naboru na wolne stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Sieradzu**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1696, 1815 i 1571) oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko **dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sieradzu**.

§ 2. Zakres wykonywanych zadań, wymagania kwalifikacyjne na stanowisku oraz wykaz dokumentów aplikacyjnych zawiera ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Do przeprowadzenia naboru na stanowisko określone w § 1, powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- | | | |
|-------------------|---|----------------------|
| 1) Przewodniczący | - | Jarosław Trojanowski |
| 2) Sekretarz | - | Alina Bohuszewicz |
| 3) Członek | - | Jakub Kulesza |
| 4) Członek | - | Jadwiga Maciejewska |

§ 4. Do ważności działań Komisji wymagany jest minimum trzyosobowy skład.

§ 5. Komisja przeprowadza postępowanie rekrutacyjne zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Sieradza oraz przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

§ 6. Katalog kryteriów oceny kandydata przez Komisję, wartość punktową poszczególnych kryteriów oraz minimalną liczbę punktów, którą kandydat musi uzyskać dla spełnienia warunków zatrudnienia, zawiera załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

PREZYDENT MIASTA

Paweł Osiewała

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 240/2019
Prezydenta Miasta Sieradza
z dnia 9 października 2019 r.

URZĄD MIASTA SIERADZA
98-200 Sieradz, plac Wojewódzki 1
ogłasza nabór
na stanowisko:

DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W SIERADZU

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, a także inne obywatelstwo z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 3) minimum 5 letni staż pracy, w tym minimum 2 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym;
- 4) znajomość przepisów prawa: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks pracy, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o sporcie, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) biegła obsługa komputera oraz biurowych programów komputerowych w tym przed wszystkim pakietu MS Office (Excel, Word), znajomość elektronicznego obiegu dokumentów;
- 2) umiejętność interpretacji przepisów prawnych;
- 3) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność sprawnej organizacja pracy i kierowania zespołem, umiejętność radzenia sobie ze stresem i działania pod presją czasu, odpowiedzialność i rzetelność, umiejętność rozwiązywania konfliktów i przeprowadzania negocjacji, dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) W szczególności do kompetencji Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sieradzu (zwanego dalej MOSIR) należy:
 - a) kierowanie całokształtem działalności MOSIR i reprezentowanie go na zewnątrz,

- b) organizacja i nadzorowanie pracy MOSIR,
 - c) wykonywanie zarządzeń organów nadrzędnych i kontrolnych,
 - d) wprowadzenie zarządzeń, instrukcji i regulaminów dotyczących MOSIR,
 - e) organizacja i nadzorowanie przestrzegania dyscypliny budżetowej oraz realizacja zatwierdzonego planu finansowego,
 - f) odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej oraz udzielanie zamówień publicznych,
 - g) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników MOSIR,
 - h) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy, warunków bhp i ppoż.,
 - i) nadzorowanie i kontrola w zakresie eksploatacji obiektów,
 - j) nadzorowanie i kontrola organizacji imprez sportowych i rekreacyjnych.
- 2) Ustalanie rocznego planu działalności MOSIR oraz rocznego planu finansowego i ich realizacja.
- 3) Utrzymywanie we właściwym stanie technicznym administrowanych przez MOSIR obiektów sportowych i rekreacyjnych.
- 4) Organizowanie i współorganizowanie imprez rekreacyjnych i turystycznych integrujących społeczność miasta i propagujących zdrowy tryb życia.
- 5) Udostępnianie administrowanych obiektów z uwzględnieniem polityki miasta oraz zasady gospodarności i efektywności na organizowane imprezy sportowe, rekreacyjne i kulturalne.
- 6) Prowadzenie różnorodnych działań promujących sport, rekreację i turystykę.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miasta Sieradza lub w pokoju. 8);
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy – świadectwa pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu (kopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach - w przypadku ich posiadania (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 7) **pisemna koncepcja funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sieradzu** zawierająca na przykład: sformułowanie celów strategicznych, opis polityki kadrowej, plan gospodarowania środkami

finansowymi (w tym pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych), plan współpracy z organizacjami pozarządowymi, plan efektywnego wykorzystania bazy lokalowej i infrastruktury Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji itp.

- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 8) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego);
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 11) oświadczenie o treści: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”**;
- 12) dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):
 - a) certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
 - b) dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - c) świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
 - d) świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku objętym naborem:

- 1) praca biurowa w systemie jednozmianowym z obsługą monitora ekranowego powyżej 4 godzin oraz obsługą pozostałych urządzeń biurowych: komputer, drukarka, skaner;
- 2) miejsce wykonywania pracy – Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sieradzu, ul. Sportowa 1. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy z przewagą pozycji siedzącej;
- 3) okres na jaki planowane jest zatrudnienie: czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- 4) wymiar czasu pracy: pełny etat.

6. Miejsce i termin składania dokumentów: wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miasta Sieradza - sala obsługi klienta mieszcząca się na parterze budynku, 98-200 Sieradz, plac Wojewódzki 1 lub przesłać pocztą pod w/w adres. Przedmiotowe dokumenty należy złożyć lub przesłać pocztą w terminie do dnia **25 października 2019 roku**, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko dyrektora MOSIR w Sieradzu**”. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania dokumentów, ma data ich wpływu do Urzędu Miasta Sieradza, a nie data stempla pocztowego. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.umsieradz.finn.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Sieradza, plac Wojewódzki 1.

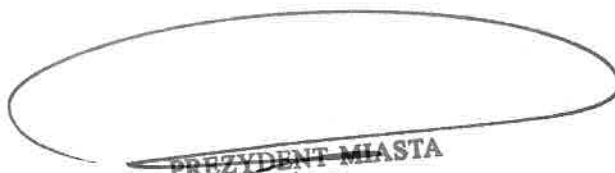
7. Informacje dodatkowe:

- 1) brak podpisu na oświadczeniach, liście motywacyjnym i kwestionariuszu, a także brak poświadczenia za zgodność kserokopii wymaganych dokumentów będą uznane za brak spełnienia wymagań formalnych;
- 2) kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz oryginały dokumentów do wglądu pracodawcy - prezydenta miasta do zadań którego należy zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 3) przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia, czyli wykonywania pracy na podstawie stosunku pracy (umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę);
- 4) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze przekracza 6%.

8. Klauzula informacyjna w związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., zwanym dalej RODO:

- 1) administratorem danych osobowych kandydatów jest Prezydent Miasta Sieradza, działający w imieniu Urzędu Miasta Sieradza - plac Wojewódzki 1, 98-200 Sieradz;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: iod@umsieradz.pl;
- 3) celem przetwarzania danych osobowych przez administratora jest realizacja procesu rekrutacji;
- 4) podstawę prawną do przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO;
- 5) odbiorcami danych, będą wyłącznie osoby działające na polecenie administratora oraz organy publiczne działające na podstawie przepisów prawa;
- 6) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- 7) dane osobowe będą przechowywane do ustania ich przydatności przez co najmniej okres 5 lat liczonych od dnia zakończenia procesu rekrutacji;
- 8) kandydat posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;

- 9) kandydat może w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania jego kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji;
- 10) każda osoba, której dane dotyczą, posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.



PREZYDENT MIASTA
Paweł Osiewała

1. Kryteria oceny kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sieradzu.

Nazwisko i imię kandydata			
L.p.	KRYTERIA OCENY	Skala ocen wartość pkt od 0 do 5	Uwagi
1.	Kwalifikacje kandydata		
2.	Doświadczenie zawodowe		
3.	Wiedza specjalistyczna, która warunkować będzie odpowiedni poziom merytoryczny realizowanych zadań		
4.	Znajomość zagadnień wynikających z pracy na stanowisku		
5.	Ogólna prezentacja kandydata, w tym komunikatywność, komunikacja werbalna		
	Suma punktów		
Nazwisko i imię członka Komisji			
Data i podpis członka Komisji			

2. Minimalną średnią liczbę punktów, którą kandydat musi uzyskać dla spełnienia warunków zatrudnienia ustala się na 20.

PREZYDENT MIASTA

Paweł Osiewala