

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Dębica Kaszubska ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska przy ul. ks. Antoniego Kani 16a, 76 – 248 Dębica Kaszubska.

I. Stanowisko pracy:

ds. sportu i zdrowia

II. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie:
 - a) średnie,
- 2) staż pracy – 3 lata;
- 3) obywatelstwo polskie albo obywatelstwo państwa Unii Europejskiej lub obywatelstwo państwa, które w oparciu o umowy międzynarodowe lub przepisy wspólnotowe uprawnia do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej, o ile kandydat posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku;
- 7) nieposzlakowana opinia.

III. Wymagania dodatkowe (mile widziane):

- 1) doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji samorządowej;
- 2) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy;
- 3) ukończone kursy/certyfikaty/uprawnienia związane z zakresem zadań na proponowanym stanowisku pracy;
- 4) posiadanie praktycznej i merytorycznej wiedzy z zakresu następujących regulacji: ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.),
- 5) znajomość środowiska sportowych z terenu Gminy Dębica Kaszubska,
- 6) odporność na stres;
- 7) umiejętność pracy w zespole;
- 8) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów;
- 9) umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły;
- 10) komunikatywność, samodzielność, umiejętność planowania i organizowania czasu pracy;
- 11) obowiązkowość, rzetelność, terminowość i odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań;
- 12) zaangażowanie i motywacja do pracy;
- 13) postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy oraz niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) ogólne:

- a) sumienne, staranne, bezstronne oraz zgodne z poleceniami przełożonego i w oparciu o obowiązujące przepisy prawne wykonywanie zadań i obowiązków wynikających z powierzonego zakresu czynności,
- b) dbanie o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli,

- c) bieżąca znajomość wszystkich przepisów i zarządzeń dotyczących powierzonego zakresu zadań oraz umiejętność praktycznego ich stosowania,
- d) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;

2) szczegółowe:

- 1) przygotowywanie i realizacja Programów współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
- 2) organizacja otwartych konkursów, ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury oraz kultury fizycznej i sportu;
- 3) nadzór nad realizacją zadań publicznych zleconych ww. podmiotom oraz rozliczeniem dotacji na finansowanie lub dofinansowanie zadań publicznych z zakresu kultury oraz kultury fizycznej i sportu;
- 4) współpraca z jednostkami organizacyjnymi, pomocniczymi, stowarzyszeniami i klubami sportowymi w zakresie sportu,
- 5) koordynowanie działań Gminy Dębica Kaszubska w zakresie organizacji kultury fizycznej, zdrowia publicznego, profilaktyki, zdrowego odżywiania oraz sprawozdawczości w tym zakresie;
- 6) koordynowanie i organizacji zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych,
- 7) wspieranie działalności uczniowskich/ szkolnych klubów sportowych,
- 8) pełnienie nadzoru nad wykorzystywaniem obiektów sportowo – rekreacyjnych, będących własnością gminy,
- 9) inicjowanie przedsięwzięć w zakresie pozyskiwania środków finansowych na rozwój i funkcjonowanie gminnego sportu,
- 10) prowadzenie spraw zleconych gminie z zakresu centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (CEIDG);
- 11) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem i cofaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 12) współpraca z kołami gospodyń wiejskich funkcjonujących na terenie Gminy;
- 13) opiekun w czasie transportu osób niepełnosprawnych realizowanego przez Gminę,
- 14) przygotowywanie projektów umów zlecenia, umów o dzieło i innych umów nienazwanych w zakresie wykonywanych zadań na stanowisku pracy;
- 15) przygotowywanie projektów zarządzeń Wójta Gminy Dębica Kaszubska i uchwał Rady Gminy Dębica Kaszubska dotyczących realizowanych zadań;
- 16) przygotowywanie materiałów na posiedzenia rady gminy i komisji;
- 17) przygotowywanie materiałów wyjściowych służących udzieleniu informacji publicznej;
- 18) uczestnictwo w czynnościach kontrolnych organów gminy i instytucji zewnętrznych;
- 19) wykonywanie innych zadań na polecenie Wójta Gminy lub bezpośrednich przełożonych, dotyczących pracy zgodnej z przepisami prawa i ustalonym w umowie rodzajem pracy.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany;
- 2) oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie zawierające dane osobowe obejmujące: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez kandydata, wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia w zakresie potwierdzenia wymaganego doświadczenia zawodowego – podpisane własnoręcznie;
- 3) kserokopie świadectw pracy oraz zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe (w przypadku pracy aktualnie wykonywanej należy przedłożyć zaświadczenie lub własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata potwierdzające fakt i bieżący okres zatrudnienia w Polsce lub za granicą);

- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 5) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - własnoręcznie podpisane;
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych - własnoręcznie podpisane;
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego - własnoręcznie podpisane;
- 8) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii - własnoręcznie podpisane;
- 9) w przypadku kandydatów niebędących obywatelami polskimi dokument potwierdzający znajomość języka polskiego;
- 10) własnoręcznie podpisana informacja oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 i 2 do ogłoszenia o naborze na stanowisko urzędnicze;
- 11) własnoręcznie podpisane oświadczenie dotyczące zgody na gromadzenie i przetwarzanie innych danych osobowych przekazanych pracodawcy z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz zgody w zakresie przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celach związanych z przyszłymi naborami – załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze na stanowisko urzędnicze;
- 12) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niepełnosprawności (tylko w przypadku kandydata, zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać operatorem pocztowym na adres: Urząd Gminy Dębica Kaszubska, ul. ks. Antoniego Kani 16a, 76-248 Dębica Kaszubska, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. sportu i zdrowia**” do **dnia 27 grudnia 2024 r. do godz. 9⁰⁰**” (decyduje data wpływu do urzędu).

VII. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) praca wzrokowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) praca związana z wysiłkiem umysłowym;
- 4) wykonywanie czynności terenowych związanych ze stanowiskiem pracy;
- 5) umowa zostanie zawarta na czas określony do 6 miesięcy, z możliwością jej przedłużenia na czas nieokreślony;
- 6) planowany termin zatrudnienia – **01 styczeń 2025 r.**;
- 7) stanowisko pracy usytuowane jest na I piętrze budynku 3-y kondygnacyjnego, budynek nie posiada windy.

VIII. Informuję, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wyniósł 6 %.