

**Dyrektor Miejskiego Centrum Sportu i Rekreacji w Nowym Targu ogłasza
otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Samodzielny referent ds. administracyjno-eksploatacyjnych**

1. Stanowisko pracy:

Stanowisko urzędnicze Samodzielny referent ds. administracyjno-eksploatacyjnych.

2. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełnić następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na stanowisku:

1) wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (DZ. U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.), w tym:

a) obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP;

b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,

c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

d) nieposzlakowana opinia;

e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;

2) wykształcenie wyższe I lub II stopnia, w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym inżynierskie, techniczne;

3) minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe;

4) prawo jazdy kat. B.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1) znajomość aktualnych przepisów prawa materialnego, regulujących zakres tematyczny stanowiska, a w szczególności:

a) ustawy o samorządzie gminnym,

b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,

c) ustawy Prawo zamówień publicznych,

d) ustawy Prawo budowlane ,

2) biegła znajomość obsługi komputera w zakresie programów biurowych w szczególności programów: pakiet typu Office, umiejętność obsługi mediów społecznościowych;

3) umiejętność organizowania i koordynowania pracy na pełnionym stanowisku;

4) predyspozycje osobowościowe:

a) odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu;

b) odpowiedzialność, dokładność, rzeczowość, uczciwość, skrupulatność; terminowość;

c) umiejętność pracy w zespole;

d) umiejętność analitycznego myślenia;

e) wysoka kultura osobista;

4. Zakres obowiązków:

1) organizacja pracy i kontrola bieżących działań funkcjonowania obiektów MCSiR;

- 2) koordynowanie i organizowanie pracy podległych zespołów w zakresie utrzymania technicznego obiektów;
- 3) tworzenie zamówień, zleceń i rozeznań rynku, dokumentów w procedurze zamówień publicznych, udział w komisjach przetargowych, konkursowych;
- 4) przygotowywanie umów, prowadzenie rejestru umów;
- 5) tworzenie grafików pracy, kontrola czasu pracy pracowników;
- 6) nadzór nad realizacją inwestycji, prowadzenie dokumentacji technicznej obiektów;
- 7) współpraca ze stronami zewnętrznymi – inwestorami, wykonawcami, producentami, służbami i urzędami nadzorującymi;
- 8) koordynowanie prac remontowych wykonywanych przez firmy zewnętrzne;
- 9) opracowywanie regulaminów i procedur zewnętrznych;
- 10) tworzenie i opiniowanie dokumentacji technicznej;
- 11) planowanie budżetu;
- 12) pozyskiwanie środków spoza budżetu.

5. Warunki pracy:

- 1) Wymiar czasu pracy – pełny etat na podstawie umowy o pracę,
- 2) Wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników MCSiR,
- 3) Pierwsza umowa na czas określony.
- 4) Uciążliwość fizyczna oraz ryzyko zawodowe wynikające z następujących zagrożeń: prąd elektryczny, oświetlenie, wymuszona pozycja ciała, praca przy monitorze ekranowym, stres, przemieszczanie się pomiędzy obiektami na terenie miasta Nowy Targ.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny*;
- 2) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej działalności zawodowej, z podaniem danych umożliwiających kontakt*;
- 3) oświadczenie potwierdzające posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 4) oświadczenie potwierdzające posiadanie prawa jazdy kat. B;
- 5) kserokopie dokumentów posiadających wykształcenie;
- 6) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające aktualne zatrudnienie);
- 7) dokumenty (ich kopie) potwierdzające dodatkowe kwalifikacje;
- 8) kwestionariusz osobowy – wg wzoru dostępnego na stronie internetowej MCSiR;
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne lub karnoskarbowe;
- 11) zaświadczenie o niekaralności lub oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 12) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w dotychczasowych miejscach pracy i nauki w celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania przez kandydata nieposzlakowanej opinii dla potrzeb procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Centrum Sportu i Rekreacji w Nowym Targu, prowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz 530 ze zm.);
- 13) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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) , publ. Dz.Urz. UE L Nr 119, s.1 w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

*** wymagane dokumenty: CV i list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz następującą klauzulą:**

„ wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016 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) , publ. Dz.Urz. UE L Nr 119, s.1 w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji."

7. Informacja nt. zatrudniania osób niepełnosprawnych.

W grudniu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Centrum Sportu i Rekreacji w Nowym Targu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z prawa pierwszeństwa w zatrudnianiu niepełnosprawnych, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

8. Miejsce i termin składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy złożyć do 19 czerwca 2023 r. do godziny 16⁰⁰ w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ Nabór na stanowisko urzędnicze Samodzielny referent ds. administracyjno - eksploatacyjnych w Miejskim Centrum Sportu i Rekreacji w Nowym Targu.”, osobiście w sekretariacie na I piętrze Pływalni Miejskiej MCSiR, bądź za pośrednictwem poczty na adres: Miejskie Centrum sportu i Rekreacji w Nowym Targu Pl. Evry 4, 34-400 Nowy Targ. Dokumenty, które wpłyną po upływie wskazanego terminu, nie będą rozpatrywane.

Niewybrani kandydaci mogą w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru, nie dłużej niż do czasu zniszczenia dokumentów, odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie. Dokumenty nieodebrane nie będą odsyłane.

W przypadku zatrudnienia, po przeprowadzonym naborze na stanowisko urzędnicze, dane osobowe kandydata zostaną włączone do dokumentacji pracowniczej i będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2021 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67), o ile przepisy szczególne nie określają innego terminu przechowywania.

9. Informacje dodatkowe.

- 1) do przeprowadzenia postępowania konkursowego Dyrektor MCSiR w Nowym Targu powoła stosownym zarządzeniem Komisję ds. rekrutacji.
- 2) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – ocena merytoryczna złożonych dokumentów bez udziału kandydatów; II etap – rozmowa kwalifikacyjna.
- 3) O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu kwalifikacji kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni pocztą.
- 4) W toku postępowania konkursowego Komisja ds. rekrutacji wyłoni nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawi Dyrektorowi MCSiR w Nowym Targu, który podejmie decyzję o wyborze.
- 5) Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
- 6) Wyniki naboru na ww. stanowisko zostaną upowszechnione w BIP oraz na tablicy ogłoszeń MCSiR w Nowym Targu.

10. Klauzula informacyjna.

Na podstawie art. 13 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 rozporządzenia o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Centrum Sportu i Rekreacji w Nowym Targu

- 1) Adres: Pl. Evry 4 34-400 Nowy Targ, nr tel. 692 960 861;
- 2) W sprawach zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: mcsir@mcsir.nowytarg.pl
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze.
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu.

- 5) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych do celów rekrutacji przez Miejskie Centrum Sportu i Rekreacji w Nowym Targu jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- 1) dostępu swoich danych oraz możliwości ich poprawienia, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia swoich danych, a także – w przypadkach przewidzianych prawem – prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
- 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj., Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.

Ponadto informujemy, że w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pani/Pan decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

ktor MCSiR
mgr inż. Krzysztof Łapsa