

Kierownik Gminnego Zarządu Oświaty i Sportu
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze -
Podinspektor

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Zarząd Oświaty i Sportu
ul. Zwycięstwa 6 a, 26-670 Pionki

II. Nazwa stanowiska urzędniczego: Podinspektor

III. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie,
- 2) Wykształcenie wyższe,
- 3) Znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego, w tym m. in. ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych,
- 6) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) Nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie dotyczące organizowania imprez sportowo – rekreacyjnych, współdziałania z klubami i organizacjami mającymi na celu rozwój kultury fizycznej i sportu oraz znajomość funkcjonowania klubów i stowarzyszeń sportowych.
- 2) Obsługa komputera oraz urządzeń biurowych.
- 3) Wysoka kultura osobista.
- 4) Umiejętność planowania, sprawnej organizacji pracy i podejmowania decyzji.
- 5) Samodzielność, obowiązkowość, rzetelność, kreatywność, komunikatywność, sumienność, odporność na stres.
- 6) Zdolność szybkiego przyswajania wiedzy.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar etatu: pełny etat,
2. Praca o charakterze administracyjno - biurowym, przy komputerze (pracownik użytkuje monitory ekranowe co najmniej połowę wymiaru czasu pracy),
- 3) Kontakt z interesantami.

VI. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Realizacja zadań w zakresie nadzoru, funkcjonowania i eksploatacji obiektów sportowych administrowanych przez GZOiS,

- 2) Koordynowanie działań, mających na celu prawidłowe przygotowanie zarówno obiektów sportowych, jak i urządzeń do planowanych zajęć, treningów, rozgrywek piłkarskich i imprez sportowo – rekreacyjnych,
- 3) Nadzór nad prawidłową obsługą obiektów sportowych,
- 4) Dbłość o świadczenie wysokiej jakości usług w zakresie udostępniania obiektów,
- 5) Opracowanie założeń, co do strategii marketingowej obiektów sportowych.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny;
- 2) Życiorys zawodowy (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1);
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe;
- 5) Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- 6) Dla potwierdzenia stażu pracy – kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu;
- 7) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2);
- 10) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów aktualnej rekrutacji (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3).
- 11) Ewentualne referencje, certyfikaty, opinie lub inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

IX. Informacja o metodach i technikach naboru:

1. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Kierownika Gminnego Zarządu Oświaty i Sportu.

2. Test.

3. Rozmowa kwalifikacyjna.

X. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

1) Termin składania dokumentów **do 21.01.2022 r. godz. 15.00 (decyduje data wpływu).**

2) Sposób składania dokumentów: osobiście lub listownie, w zamkniętych kopertach

z dopiskiem: **„Konkurs na stanowisko Podinspektora w Gminnym Zarządzie Oświaty i Sportu”.**

3) Miejsce składania dokumentów: **Gminny Zarząd Oświaty i Sportu w Pionkach, ul. Zwycięstwa 6a, 26-670 Pionki, II piętro, pok. 25 (budynek Urzędu Gminy).**

4) Zgłoszenia, które wpłyną po wskazanym terminie (decyduje data wpływu do Gminnego Zarządu Oświaty i Sportu) lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

5) Informacja o spełnieniu wymogów formalnych złożonej oferty będzie dostępna na stronie BIP Gminnego Zarządu Oświaty i Sportu.

6) Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie przeprowadzenia postępowania konkursowego.

XI. Inne informacje

Oferty osób niezakwalifikowanych można odbierać osobiście w pokoju nr 25 w terminie 30 dni od zakończenia procedury naboru. Nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć:

- oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż,
- oryginał świadectwa lub dyplomu potwierdzającego wykształcenie.

Szczegółowe informacje na temat warunków naboru można uzyskać telefonicznie pod numerem 48 6125-318 wew. 228.

Kierownik

Gminnego Zarządu Oświaty i Sportu

Katarzyna Konopska /-/

Pionki, dnia 11.01.2022 roku