

Zarządzenie Nr 7/U/2013
Burmistrza Czaplinka
z dnia 13 marca 2013 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Referatu Sportu i Rekreacji w Urzędzie Miejskim w Czaplinku.

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1 i art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Czaplinku, będącego załącznikiem do zarządzenia Nr 1/U/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Czaplinek z dnia 9 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Czaplinku” z a r z ą d z a m co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór na stanowisko kierownicze urzędnicze – Kierownika Referatu Sportu i Rekreacji w Urzędzie Miejskim w Czaplinku. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Nabór na wolne stanowisko zostanie przeprowadzony przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Czaplinku, będącego załącznikiem do zarządzenia Nr 1/U/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Czaplinek z dnia 9 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Czaplinku”.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Czaplinek.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu poprzez:

1. Wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czaplinku.
2. Wywieszenie na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Drawsku Pomorskim Filia w Czaplinku.
3. Opublikowanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czaplinku.

BURMISTRZ CZAPLINKA

Adam Kośmider

Załącznik do zarządzenia Nr 7/U/2013
Burmistrza Czaplinka z dnia 13 marca 2013 r.
w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Kierownika Referatu Sportu i Rekreacji
w Urzędzie Miejskim w Czaplinku

BURMISTRZ CZAPLINKA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIEJSKIM W CZAPLINKU, UL. RYNEK 6

KIEROWNIK REFERATU SPORTU I REKREACJI

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- b) co najmniej 4 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku, na który został ogłoszony nabór,
- c) posiadanie kwalifikacji zawodowych potrzebnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku
- d) obywatelstwo polskie,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych i posiadanie pełni praw publicznych,
- h) dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- i) znajomość przepisów prawa niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków z zakresu: ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857, z późn. zm.), ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 62, poz. 504, z późn. zm.), ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe na stanowiskach w jednostkach samorządowych,
- b) umiejętność obsługi komputera w zakresie programów Word, Exel i innych,
- c) umiejętność kierowania zespołem pracowników, zdolności organizacyjno – menadżerskie,
- d) wysoka kultura osobista, komunikatywność, kreatywność,
- e) znajomość przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. , Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.), regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Czaplinku będącego załącznikiem do zarządzenia Nr 6/U/2013 Burmistrza Czaplinka z dnia 13 marca 2013 r. w sprawie nadania Urzędowi Miejskiemu w Czaplinku regulaminu organizacyjnego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) podejmowanie inicjatyw mających na celu popularyzację sportu i rekreacji wśród mieszkańców Gminy Czaplinek przy wykorzystaniu bazy sportowej i rekreacyjnej znajdującej się na terenie Gminy Czaplinek,
- b) administrowanie gminnymi obiektami sportowo - rekreacyjnymi: hala widowiskowo – sportowa, Biały i Zielony Orlik, Ośrodek Sportu Wodnych oraz boiska sportowe w mieście i na terenie Gminy Czaplinek oraz nadzór nad ich właściwą eksploatacją.
- c) udostępnianie administrowanych obiektów sportowo-rekreacyjnych,
- d) inicjowanie działań na rzecz rozwoju bazy sportowej i rekreacyjnej na obszarze Gminy Czaplinek,
- e) współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie sportu i rekreacji,
- f) organizowanie i wspieranie organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych,
- g) tworzenie warunków do rozwoju sportu szkolnego w ramach zajęć pozalekcyjnych, w tym propagowanie i wspomaganie organizacji zajęć sportowych i rekreacyjnych oraz organizacji zawodów szkolnych,
- h) tworzenie warunków do uprawiania sportu i rekreacji przez osoby niepełnosprawne.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku pracy

- a) miejsce pracy: budynki zajmowane przez Urząd Miejski w Czaplinku, praca w terenie, praca na jedną zmianę,
- b) praca administracyjno – biurowa,
- c) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- d) możliwość uczestniczenia w szkoleniach,
- e) umowa na czas określony z możliwością przedłużenia.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Czaplinku w miesiącu lutym 2013r. wyniósł 6,97% w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721, z późn.zm.).

6. Informacje dodatkowe

- a) Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.) zobowiązane będą do odbycia służby przygotowawczej, trwającej nie dłużej niż 3 miesiące i uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.
- b) Burmistrz może zwolnić z obowiązku odbywania służby przygotowawczej pracownika, którego wiedza lub umiejętności umożliwiają należyte wykonywanie obowiązków, szczegóły określa zarządzenie Nr 3/U/09 Burmistrza Miasta i Gminy Czaplinek z dnia 19 stycznia 2009 r. w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę.

7. Wymagane dokumenty:

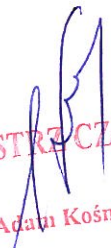
- a) list motywacyjny,
- b) CV z opisem przebiegu pracy,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego,

- d) **oryginały lub uwierzytelnione** przez osoby przystępujące do naboru kserokopie dokumentów potwierdzających:
 - a) wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły),
 - b) doświadczenie zawodowe (staż pracy, zaświadczenia, świadectwa pracy),
 - c) opinie, referencje,
 - d) tożsamość (dowód osobisty).
- e) koncepcja funkcjonowania Referatu Sportu i Rekreacji uwzględniająca zarządzanie obiektami wchodzącymi w jego skład, organizację imprez sportowo-rekreacyjnych oraz rozwijanie sportu masowego,
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*wyłoniony kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy przedkłada zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego*),
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.),
- i) inne mogące mieć znaczenie przy podejmowaniu decyzji o wyborze kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w przypadku przedkładania kopii dokumentów po ich uwierzytelnieniu) należy składać w zamkniętej kopercie w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Czaplinku, 78 – 550 Czaplinek, ul. Rynek 6. W przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego pocztą – elektroniczną na adres: czaplinek@czaplinek.pl z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Referatu Sportu i Rekreacji w Urzędzie Miejskim w Czaplinku**”, w terminie **do dnia 25 marca 2013 r. do godz. 14.00.**

Aplikacje nadane na poczcie lub doręczone przez inny podmiot, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Czaplinku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [/www.bip.czaplinek.pl/](http://www.bip.czaplinek.pl/) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Czaplinku.

Każdy z kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie powiadomiony o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.


BURMISTRZ CZAPLINKA
Adam Kośmider