# OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE,

# W TYM KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

***Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Mławie, ul. Kopernika 38, 06-500 Mława***

***………………………………………………..***

***(nazwa i adres jednostki)***

Burmistrz Miasta Mława ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

***Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Mławie***

**……………………………………………….………………………………………………**

 *(określenie stanowiska)*

1. **Wymagania związane ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska**
2. **niezbędne:**
* wykształcenie wyższe magisterskie i 5 lat stażu pracy;
* obywatelstwo polskie;
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
* niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
* nieposzlakowana opinia;
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
* umiejętność obsługi komputera i znajomość programów MS Office;
* znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy
o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawa o sporcie;
* brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
1. **dodatkowe:**
* doświadczenie w organizacji wydarzeń o charakterze sportowym i rekreacyjnym;
* umiejętność korzystania z technologii informacyjnych: Internet, media społecznościowe, poczta elektroniczna, E-PUAP;
* umiejętność kierowania zespołem, dyspozycyjność, odporność na stres;
* umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji i kierowania zasobami ludzkimi.
1. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
2. organizacja i kierowanie bieżącą działalnością jednostki i reprezentowanie
jej na zewnątrz;
3. realizacja zadań w zakresie kultury fizycznej i sportu, w tym organizowanie
i upowszechniania imprez sportowo – rekreacyjnych;
4. współpraca ze stowarzyszeniami kultury fizycznej, placówkami oświatowymi i innymi jednostkami w zakresie zapewnienia realizacji procesu wychowania fizycznego, uprawiania sportu, rekreacji ruchowej oraz propagowania zdrowego stylu życia;
5. nadzór, koordynowanie działalności oraz utrzymanie obiektów, urządzeń oraz terenów sportowych i rekreacyjnych stanowiących bazę jednostki;
6. wykonywanie uprawnień pracodawcy w zakresie pracowników jednostki.
7. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**
8. stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy;
9. praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Mławie;
10. może zaistnieć potrzeba wykonywania zadań poza siedzibą jednostki.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Mławie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi 5,18%.

1. **Wymagane dokumenty:**
2. Życiorys;
3. list motywacyjny;
4. dokumenty poświadczające wykształcenie (kopie poświadczone za zgodność
z oryginałem);
5. dokumenty potwierdzające staż pracy, wykonywanie działalności gospodarczej (świadectwa pracy, zaświadczenia, itp. kopie poświadczone za zgodność z oryginałem);
6. kwestionariusz osobowy;
7. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim lub innym;
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie
z pełni praw publicznych;
9. oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
10. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a
ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz
z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
11. koncepcja funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji;
12. inne dodatkowe dokumenty (kopie zaświadczeń o kursach, szkoleniach poświadczone za zgodność z oryginałem);
13. oświadczenie, iż kandydat na podstawie 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 – zwanym RODO, został poinformowany o obowiązkach Administratora danych wynikających z art. 13 rozporządzenia RODO oraz o prawach wynikających
z art. 15 rozporządzenia RODO (informacja na stronie [www.mlawa.pl](http://www.mlawa.pl) zakładka: Klauzula Informacyjna RODO);
14. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji (naboru).
15. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Miasta Mława lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19,
06 – 500 Mława.
16. **Termin składania ofert: 10 dni od dnia opublikowania w BIP tj. do 10 września
2021 r.** Aplikacje, które wpłyną po tym terminie, nie będą rozpatrywane. Oferty te, jak również oferty pozostałych osób (z wyłączeniem 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych w procesie rekrutacji według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze) podlegają zniszczeniu po upływie 14 dni od dnia zakończenia naboru.
17. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06 – 500 Mława oraz opublikowanie w BIP przez okres
co najmniej 3 miesięcy.

Burmistrz Miasta

31.08.2021 r. Sławomir Kowalewski

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

data i podpis osoby upoważnionej