

**OGŁOSZENIE NR 2/2019**  
**O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM ORAZ**  
**O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO**  
**URZĘDNICZE**

**Dyrektor**  
**Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji Gminy Dębica**  
**ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze-**  
**Zastępca dyrektora**  
**w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji Gminy Dębica**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji Gminy Dębica  
39-206 Pustków-Osiedle 36 A

**2. Wymagania w stosunku do kandydatów**

**1) Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku):**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe o kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na w/w stanowisku pracy,
- 4) co najmniej 5 letni staż pracy (w tym co najmniej 3 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku),
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku zastępcy dyrektora,
- 8) dobra znajomość przepisów:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
  - ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
  - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych,
  - ustawie z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych,
  - ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane- rozdział 6,
  - rozporządzenie z dnia 3 lipca 2003 roku w sprawie książki obiektu budowlanego,
  - ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 roku o charakterystyce energetycznej budynków- rozdział 3,
  - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami,
  - rozporządzenia z dnia 9 listopada 2015 roku w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać woda na pływalniach,
  - ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 roku o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych,
  - ustawy z dnia 20 marca 2009 roku o bezpieczeństwie imprez masowych.

**2) Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku):**

- 1) doświadczenie w pracy w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego bądź w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 2) dobra znajomość obsługi komputera oraz znajomość pakietu MS OFFICE (WORD, EXCEL),
- 3) cechy osobowości: umiejętność kierowania zespołem pracowniczym, sumienność, staranność, odpowiedzialność, komunikatywność, wysoka kultura osobista.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Zastępca dyrektora:**

1. Opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia Dyrektorowi zakresu obowiązków i odpowiedzialności pracowników działu technicznego,
2. Przydzielanie zadań pracownikom działu technicznego oraz egzekwowanie i nadzorowanie wykonania obowiązków,
3. Wnioskowanie o nagradzanie, karanie i zwalnianie pracowników,
4. Zatwierdzanie pod względem merytorycznym dokumentów związanych z działalnością działu technicznego,
5. Podpisywanie rachunków, umów i innych zobowiązań finansowych realizowanych na cele związane z zadaniami działu technicznego pod względem merytorycznym,
6. Sporządzanie umów najmu, dzierżawy, sprzedaży i zakupu usług oraz innych dokumentów związanych z bieżącą eksploatacją i utrzymaniem obiektów, nadzór nad ich przestrzeganiem i realizacją,
7. Prowadzenie spraw organizacyjnych oraz dotyczących stanu prawnego obiektów i działalności GOSiR,
8. Prowadzenie spraw dotyczących zaopatrzenia GOSiR w materiały, urządzenia oraz sprzęt biurowy i inne wyposażenie,
9. Opracowywanie dokumentacji i prowadzenie postępowań z zakresu zamówień publicznych i gospodarki nieruchomościami,
10. Prowadzenie rejestru zamówień publicznych,
11. Udział w komisjach w prowadzonych postępowaniach przetargowych,
12. Opracowywanie i przekazywanie działowi finansowo-księgowemu danych do projektowania planów finansowych GOSiR,
13. Projektowanie i przygotowywanie umów dotyczących korzystania z obiektów zarządzanych przez GOSiR i urządzeń przez niego posiadanych oraz dopilnowywanie realizacji tych umów,
14. Projektowanie i przygotowywanie harmonogramów udostępniania i wykorzystania obiektów sportowo-rekreacyjnych oraz ewidencjonowanie realizacji tych harmonogramów,
15. Nadzór nad stanem technicznym i bezpieczeństwem obiektów GOSiR,
16. Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,
17. Prowadzenie i nadzór nad dokumentacją techniczną maszyn, urządzeń, instalacji i budynków,
18. Planowanie i przeprowadzanie przeglądów technicznych, napraw i remontów maszyn, urządzeń, narzędzi i instalacji, odpowiedzialność za terminowe ich wykonanie,
19. Nadzór nad poprawnym funkcjonowaniem basenu, urządzeń oraz instalacji wewnętrznej, elektrycznej, wodnej, ogrzewania, wentylacji, klimatyzacji, p.poż.
20. Bieżąca kontrola nad gospodarką wodno-ściekową, elektro-energetyczną, monitorowanie i redukcja kosztów,
21. Nadzorowanie spraw związanych z zabezpieczeniem i ochroną mienia przed kradzieżą i zniszczeniem,

22. Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpożarowym obiektów GOSiR,
23. Prowadzenie spraw związanych z remontami obiektów i urzędzeń:
  - a) nadzór nad prawidłowym przygotowaniem planu remontów,
  - b) kontrola nad prawidłowym rozliczaniem i wykonaniem robót remontowych wykonywanych w ramach zatwierdzonego planu finansowego oraz zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem prac,
  - c) podejmowanie działań mających na celu modernizację obiektów i urzędzeń,
  - d) przygotowywanie umów na wykonanie robót remontowych i modernizacyjnych na obiektach GOSiR,
24. Nadzór nad utrzymaniem czystości terenu wokół obiektu,
25. Nadzór nad utrzymaniem terenów zielonych,
26. Rozliczanie czasu pracy kierowców i ilości zużycia paliwa,
27. Współdziałanie z komórkami organizacyjnymi GOSiR w zakresie przygotowanie i obsługi imprez organizowanych przez GOSiR,
28. Przygotowywanie umów dotyczących sprzedaży powierzchni reklamowych,
29. Organizacja udziału GOSiR w targach, festiwalach, konferencjach,
30. Organizowanie na zlecenie imprez sportowych, kulturalnych, rekreacyjnych, handlowych, turystycznych oaz targów i wystaw,
31. Współpraca ze wszystkimi działami GOSiR,
32. Współpraca ze szkołami, szkolnymi klubami sportowymi, stowarzyszeniami i klubami sportowymi z terenu Gminy Dębica oraz związkami sportowymi i innymi instytucjami sportowymi w zakresie sportu, rekreacji ruchowej, kultury fizycznej i turystyki,
33. Nadzór nad utrzymaniem prawidłowych parametrów wody basenowej i stosowaniem przepisów rozporządzenia w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać woda na pływalniach.

#### **4. Warunki pracy:**

- 1) Praca w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji Gminy Dębica, 39-206 Pustków-Osiedle 36A
- 2) Praca w budynku piętrowym wyposażonym w windę, usytuowanie stanowiska pracy na drugim piętrze.
- 3) Bezpośredni kontakt z pracownikami i klientami,
- 4) Praca biurowa, wymagająca koncentracji, wysiłku umysłowego, praca w narażeniu na obciążenia psychiczne, praca przy monitorze ekranowym,
- 5) Praca na  $\frac{3}{4}$  etatu,

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny- własnoręcznie podpisany,
- 2) CV z dokładanym opisem przebiegu pracy zawodowej- własnoręcznie podpisane,
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru zamieszczonego na BIP GOSiR,
- 4) Kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie kandydata- potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy- potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- 6) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.

- 7) Podpisane oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) Podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność 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 (Tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1260),

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys (CV) powinny być opatrzone klauzulą: wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)

#### **6. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Sekretariacie Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji Gminy Dębica, 39-206 Pustków-Osiedle 36 A (budynek Kompleksu Basenów „NEMO”) w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Zastępcy dyrektora” w terminie do dnia **25.03.2019 r. do godz. 8<sup>30</sup>**.

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji Gminy Dębica po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

#### **7. Dodatkowe informacje**

- 1) Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji Gminy Dębica informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, tj. lutym 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł więcej niż 6%,
- 2) Dodatkowe informacje na temat naboru na stanowisko pracy można uzyskać pod nr tel. 14 681 85 49 wew. 21,
- 3) Z kandydatami spełniającymi wymogi formalne przeprowadzana będzie rozmowa kwalifikacyjna. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie,
- 4) Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona:
  - w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji Gminy Dębica,
  - na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji Gminy Dębica

**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji  
Gminy Dębica  
*Opaczynski*  
mgr Krzysztof Lipczyński

Pustków-Osiedle, dnia 12.03.2019 r.

.....  
Podpis i pieczęć Dyrektora