

OGŁOSZENIE

o naborze kandydatów na stanowisko koordynator do spraw oświaty, kultury, sportu i turystyki

**Wójt Gminy Zalesie ogłasza otwarty nabór kandydatów
na stanowisko do spraw - koordynator ds. oświaty, kultury, sportu
i turystyki**

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Zalesie , ul. Warszawska 34 ,
21-512 Zalesie.

II. Stanowisko pracy : specjalista – koordynator do spraw oświaty, kultury
sportu i turystyki

III. Wymagania niezbędne :

1. posiadanie obywatelstwa polskiego (o stanowisko nie mogą się ubiegać osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282) ,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiadanie dobrego stanu zdrowia,
5. wykształcenie wyższe,
6. biegła znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office, a szczególnie programu Excel,
7. posiadanie prawa jazdy kategorii „B”
8. Minimum trzyletnie doświadczenie pracy z dziećmi i młodzieżą na stanowisku nauczyciela, trenera ,instruktora sportu
9. Umiejętność organizowania imprez dla dzieci i młodzieży szkolnej

IV. Wymagania dodatkowe :

1. Umiejętność pracy indywidualnej i w zespole

2. Znajomość ustaw:

- 1) z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2019r , poz.1481 z późn. zm.)
- 2) z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe(t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1148 z późn. zm.)
- 3) z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz.U .z 2019 r. , poz .1468 z późn. zm.)

3. predyspozycje osobowościowe: samodzielność, zaangażowanie, zdolności analityczne, organizacyjne, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,

4. umiejętności: analizy i syntezy informacji, redagowania pism oraz samodzielnego rozwiązywania problemów i obsługi interesantów .

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- współpraca ze szkołami, placówkami oświatowymi ,klubami sportowymi
- doradztwo w sprawie działań z zakresu oświaty na terenie gminy
- współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie realizacji projektów edukacyjnych
- współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami oraz związkami zawodowymi działającymi w placówkach oświatowych
- prowadzenie rejestru szkół i placówek niepublicznych
- koordynacja zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych ,
- prowadzenie działalności wychowawczej i popularyzatorskiej w zakresie kultury fizycznej i turystyki,
- wspieranie działalności uczniowskich klubów sportowych ,
- koordynacja współzawodnictwa sportowego ,
- współpraca z organizacjami i instytucjami sportowymi na każdym szczeblu w zakresie krzewienia kultury fizycznej i sportu,
- inicjowanie przedsięwzięć w zakresie pozyskiwania środków finansowych na rozwój i funkcjonowanie gminnego sportu i turystyki

Opracowanie:

- strategii rozwoju gminy w zakresie oświaty , kultury fizycznej i sportu ,
- wniosków do projektu budżetu w części dotyczącej oświaty kultury fizycznej i sportu ,
- projektów uchwał, dotyczących rozwoju kultury fizycznej, sportu i turystyki
- programów rozwoju bazy sportowo – rekreacyjnej na terenie gminy ,
- planów imprez sportowo – rekreacyjnych organizowanych przez różne organizacje na danym terenie, dofinansowanych przez jednostki samorządu terytorialnego
- planów współpracy z sołectwami , kołami gospodyń wiejskich , oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie kultury ,sportu i turystyki

VI. Warunki pracy na stanowisku :

1. Wymiar czasu pracy : 1/ 2 etatu.
2. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
3. Rodzaj pracy: praca biurowa, samodzielne stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, obsługa klientów zewnętrznych, przemieszczanie się wewnątrz budynku oraz wyjazdy służbowe.
4. Praca w godzinach od 7:30 do 11:30 od poniedziałku do piątku.

5. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 936 z późn. zm.).
6. Wynagrodzenie wypłacane w rozliczeniu miesięcznym.

VII. Dodatkowe informacje :

Informacja wynikająca z art.13 ust.2 pkt. 4b ustawy o pracownikach samorządowych : w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w grudniu 2019 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Zalesie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.

VIII. Wymagane dokumenty :

1. Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej.
2. List motywacyjny oraz koncepcja realizacji zadań z zakresu kultury , sportu i turystyki
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, ukończone kursy i szkolenia, posiadane dodatkowe uprawnienia.
5. Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ,
7. Pisemne oświadczenie o posiadaniu dobrego stanu zdrowia,
8. Pisemne oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
9. podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego.
10. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1282).

IX. Termin i miejsce składania dokumentów :

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Zalesie lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Zalesie , ul. Warszawska 34 , 21-512 Zalesie z dopiskiem: „ Nabór na stanowisko do spraw oświaty, kultury sportu i turystyki w Urzędzie Gminy Zalesie ”.

2. Dokumenty należy składać w terminie do dnia **5 lutego 2020r. do godz. 12⁰⁰**.
3. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

X . Dodatkowe informacje :

1. Bliższych informacji udziela : Andrzej Marciniuk- Sekretarz Gminy, tel. 83 375 - 75- 86 .
2. Dokumenty: list motywacyjny, 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 oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
3. Wybór kandydata będzie poprzedzony rozmową kwalifikacyjną.
4. W życiorysie (CV) należy podać numer telefonu lub adres e-mailowy w celu umożliwienia powiadomienia o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zalesie www.zalesie.biuletyn.net oraz na tablicy informacyjnej i stronie internetowej Urzędu Gminy zalesie.pl.

Zalesie 2020 01 23

WÓJT
mgr inż. Jan Sikora