

**ZARZĄDZENIE NR 2 /2022**  
**DYREKTORA OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W GOŁDAPU**  
z dnia 15.06.2022r.

W sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze – Starszy Referent ds. kultury fizycznej i sportu

Na podstawie §6 ust. 1 pkt 5 Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gołdapi stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXI/138/2004 z dnia 22.09.2004r. w sprawie nadania Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gołdapi z późn. zm., w związku z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Gołdapi stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 5/2019 Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji z dnia 19 grudnia 2019r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gołdapi”, zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Starszy Referent ds. kultury fizycznej i sportu na warunkach i w trybie określonym załącznikiem do Zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie podać do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gołdapi na stronie internetowej [www.osirgoldap.bip.gov.pl](http://www.osirgoldap.bip.gov.pl), wywieszenie na tablicy ogłoszeń: OSiR Gołdap.

§ 3

W celu przeprowadzenia czynności naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. kultury fizycznej i sportu – ustala się Komisję Rekrutacyjną w składzie:

1. Joanna Jankowska - Przewodniczący
2. Lech Kowalczyk - z-ca Przewodniczącego
3. Monika Świerzbina - Sekretarz

§ 4

Komisja Rekrutacyjna działa i podejmuje czynności w trybie i na zasadach określonych w Zarządzeniu nr 5/2019 Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji z dnia 19 grudnia 2019r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gołdapi”.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor OSiR Gołdap

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gołdapi ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. **Adres jednostki:** Ośrodek Sportu i Rekreacji ul. Partyzantów 31 19-500 Gołdap
2. **Określenie stanowiska:**  
STARSZY REFERENT DS. KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU
3. **Wymagania związane ze stanowiskiem:**
  - **Wymagania niezbędne:**
    - wykształcenie wyższe,
    - 2 letni staż pracy,
    - znajomość regulacji prawnych: ustawy o pracownikach samorządowych, o sporcie, o zamówieniach publicznych, o bezpieczeństwie imprez masowych,
    - obywatelstwo polskie,
    - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
    - brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku,
    - osoba kandydująca nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
    - nieposzlakowana opinia,
  - **Wymagania dodatkowe:**
    - umiejętność sprawnej organizacji pracy,
    - umiejętność pracy w zespole,
    - rzetelność,
    - samodzielność,
    - kreatywność;
    - odpowiedzialność,
    - wysoka kultura osobista,
    - komunikatywność,
    - dyspozycyjność,
    - prawo jazdy kat. B,
    - znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
4. **Zakres obowiązków:**
  - przygotowanie oraz bieżąca realizacja kalendarza imprez, wydarzeń sportowych i kulturalnych;
  - współpraca z organizacjami, instytucjami, podmiotami realizującymi zadania w zakresie sportu;
  - współpraca z organizacjami pozarządowymi;
  - tworzenie warunków do rozwoju sportu szkolnego;
  - organizowanie oraz współorganizowanie zawodów sportowych;
  - opracowanie regulaminów imprez sportowych;

- przygotowanie niezbędnej korespondencji związanej z organizacją imprez;
- opracowanie dokumentacji dotyczącej organizacji wydarzeń sportowych;
- przygotowanie propozycji do budżetu OSiR na realizację zadań związanych z imprezami sportowymi;
- aktywne poszukiwanie źródeł finansowania oraz pozyskiwanie środków zewnętrznych na rozwój sportu;
- aktywna współpraca z pracownikami OSiR;
- prowadzenie dokumentacji organizowanych imprez sportowych;
- czuwanie nad właściwą eksploatacją obiektów OSiR.

#### 5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podpisany list motywacyjny,
- wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- podpisany CV (życiorys) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa zgodnie z wymaganiami niezbędnymi,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, ewentualnie kopie dodatkowych dokumentów świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.),
- kopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe, a w przypadku trwania stosunku pracy oświadczenie kandydata określające staż pracy u obecnego pracodawcy lub zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy,
- podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

**Uwaga:** Osoba, której w wyniku postępowania naboru zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności sądowej.

#### 6. Informacja o warunkach pracy:

**Wymiar czasu pracy:** 1/1 etatu /40 godz. tygodniowo/, pierwsza umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

**Miejsce pracy:** Ośrodek Sportu i Rekreacji w Gołdapi ul. Partyzantów 31 III piętro, budynek z windą z podjazdem umożliwiającym wjazd do budynku wózkiem inwalidzkim, toalety niedostosowane do wózków inwalidzkich.

**Stanowisko pracy:** praca administracyjno-biurowa w systemie jednozmianowym; praca przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy; praca wymagająca dyspozycyjności, obejmująca również pracę w terenie poza siedzibą Ośrodka Sportu i Rekreacji.

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

## 7. Forma i termin składania ofert:

- wymagane dokumenty można składać osobiście w sekretariacie Ośrodka Sportu i Rekreacji lub za pośrednictwem poczty na adres: Ośrodek Sportu i Rekreacji ul. Partyzantów 31 19-500 Gołdap w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie z dopiskiem:

„NABÓR NA STANOWISKO – STARSZY REFERENT DS. KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU” w terminie do 27.06.2022r. do godz. 15<sup>00</sup> - decyduje data i godzina wpływu oferty do Ośrodka Sportu i Rekreacji,

- dokumenty dostarczone po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

- osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną zaproszone do kolejnego etapu naboru, o terminie którego kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

- informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gołdapi.

## 8. Zasady przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. obowiązującego od dnia 25 maja 2018r. (RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Sportu i Rekreacji reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą przy ul. Partyzantów 31, 19-500 Gołdap, tel. 87 615-04-55, e-mail: [dyrektor@osirgoldap.pl](mailto:dyrektor@osirgoldap.pl).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@egoldap.pl](mailto:iod@egoldap.pl).
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji (naboru na stanowisko urzędnicze).
- 4) Podane dane będą przetwarzane na podstawie:
  - a) art. 6 ust. 1 lit c RODO - w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, tj. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
  - b) art. 9 ust. 2 lit. a RODO - Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.
- 5) Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu wzięcia udziału w procesie rekrutacji.
- 6) W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - b) w przypadku spełnienia wymagań formalnych naboru, Pani/Pana dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska będą umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Sportu i Rekreacji,
  - c) jeśli Pani/Pana kandydatura zostanie uznana za najlepszą w procesie naboru, Pani/Pana dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania w

rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Sportu i Rekreacji.

- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności: ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do danych, sprostowania i usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa) oraz do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

Gołdap, dnia 15.06.2022r.

Dyrektor  
Ośrodka Sportu i Rekreacji

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

(jeśli w zakresie podawanych danych zawarte są szczególne kategorie danych,  
o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, o których mowa w art. 9  
ust. 1 RODO, na potrzeby wzięcia udziału w naborze kandydatów na stanowisko:  
starszy referent ds. kultury fizycznej i sportu.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnieni)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY  
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Data urodzenia .....
3. Dane kontaktowe (np. adres do korespondencji, nr telefonu, adres email) .....
4. Wykształcenie .....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Wykształcenie uzupełniające .....  
.....  
.....  
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....  
.....  
.....  
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)