

BURMISTRZ MIASTA MIĘDZYRZEC PODLASKI
ogłasza nabór w trybie postępowania konkursowego na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
z siedzibą ul. Zarówie 86 w Międzyrzecu Podlaskim
(nazwa stanowiska pracy)

Do naboru w trybie postępowania konkursowego, zwanego dalej, Konkursem może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.) oraz Tabeli H Załącznika nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398, z późn. zm.) oraz Regulaminie Konkursu na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Międzyrzecu Podlaskim określonego Załącznikiem Nr 1 Zarządzenia Nr 320/13 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 08 lutego 2013 r. w sprawie ogłoszenia naboru w trybie postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Międzyrzecu Podlaskim

1) Wymagania niezbędne:

Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji może być osoba, która:

- a) posiada obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr. 223, poz. 1458, z późn. zm.)¹,
- b) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na przedmiotowym stanowisku,
- c) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- f) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- g) posiada co najmniej wykształcenie wyższe I, II lub III stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o kierunku wychowania fizycznego lub ekonomicznym,
- h) posiada co najmniej 5 -letni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 5 lat działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na przedmiotowym stanowisku, w tym posiada 3 letni staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych.

Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość regulacji prawnych z zakresu administracji publicznej, przepisów regulujących prawo finansów publicznych oraz z obszaru działania ośrodków sportu i rekreacji (ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy – Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku VAT, ustawy o systemie ZUS, ustawy o sporcie, ustawa o zamówieniach publicznych, oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw, w tym rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej),
- b) umiejętność planowania wydatków związanych z funkcjonowaniem jednostki budżetowej jako podmiotu gospodarczego,
- c) umiejętność skutecznego komunikowania się, w tym umiejętności marketingowo – promocyjne oraz prowadzenia negocjacji,
- d) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków,
- e) doświadczenie w inicjowaniu przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych, na programy dotyczące działalności sportowej,
- f) znajomość obsługi komputera i programów biurowych (MS Office),
- g) bardzo dobra umiejętność pracy w zespole oraz zarządzania zespołem,
- h) samodzielność, dyspozycyjność, uczciwość, rzetelność, staranność, odpowiedzialność za realizowane zadania, systematyczność i konsekwencja w działaniu, komunikatywność, dokładność, kreatywność.

2) **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:** Dyrektor:

- a) określa cele i zadania Ośrodka,
- b) ustala kierunki doskonalenia systemu organizacji i zarządzania,
- c) nadzoruje działalność statutową jednostki,
- d) koordynuje i nadzoruje pracę wszystkich pracowników,
- e) współdziała z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi upowszechnianiem kultury fizycznej, sportu i rekreacji,
- f) reprezentuje placówkę na zewnątrz, a szczególnie wobec organów władzy i administracji samorządowej, organizacji społecznych, instytucji i firm,
- g) wydaje i zatwierdza akty normatywne regulujące wewnętrzną działalność,
- h) decyduje o kierunkach działalności merytorycznej i finansowej Ośrodka,
- i) podejmuje bieżące decyzje,
- j) prowadzi działalność Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- k) realizuje podstawowe zadania placówki,
- l) nadzoruje dyscyplinę pracy i warunki pracy pracowników,
- m) prowadzi kontrolę wewnętrzną placówki,
- n) wprowadza i koordynuje program i kierunki rozwoju działalności,
- o) opracowuje plany finansowe, plany inwestycyjne, remonty kapitalne i bieżące, strukturę organizacyjną Ośrodka,
- p) rozpatruje skargi i zażalenia,
- q) ustala zasady polityki kadrowej i płacowej oraz system nagród i kar,
- r) określa kryteria oraz dokonuje oceny pracowników,
- s) prowadzi sprawy osobowe bezpośrednio podległych pracowników.

W zakresie upowszechniania kultury fizycznej, sportu i rekreacji Dyrektor współpracuje ze Społeczną Radą Sportu.

3) **Warunki pracy na stanowisku:**

Zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.) oraz Statutem Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Międzyrzeczu Podlaskim. Wymiar czasu pracy – pełny etat. Przed zatrudnieniem kandydat zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności i zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy.

Dokumenty dotyczące warunków organizacyjno-finansowe działalności Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji są do wglądu w Urzędzie Miasta (Skarbnik Miasta) – pok. 24 lub w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Międzyrzeczu Podlaskim ul. Zarówie 86 lub stronie internetowej Ośrodka.

- 4) **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi: jest niższy niż 6%.

5) **Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, w szczególności dotychczasowe doświadczenie kandydata w zarządzaniu zasobami ludzkimi oraz świadczenie pracy bądź usług w podmiotach o podobnym zakresie działania – podpisany przez kandydata,
- b) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o pracę – podpisany przez kandydata,
- c) kopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz poświadczającego obywatelstwo kandydata - poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- d) list motywacyjny – podpisany przez kandydata,
- e) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia z obecnego miejsca pracy) – poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- f) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, ukończonych kursach lub szkoleniach – poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- g) zaświadczenie lekarza Medycyny Pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- h) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458, z późn. zm.)- podpisane odręcznie,
- i) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane odręcznie przez kandydata,

- j) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się postępowanie karne, postępowanie dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie - podpisane odrębnie przez kandydata - podpisane odrębnie przez kandydata,
- k) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych - podpisane odrębnie przez kandydata,
- l) oświadczenie z klauzulą o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb konkursu na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz.926, z późn. zm.)” - podpisane odrębnie przez kandydata,
lub
zawarcie klauzuli o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb konkursu na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r.Nr 101, poz.926, z późn. zm.)” na każdym składanym dokumencie aplikacyjnym zawierającym dane osobowe – podpisanej odrębnie przez kandydata,
- m) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku korzystania przez kandydata z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.) .

Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Za wiarygodność przedstawionych kopii dokumentów, pełną odpowiedzialność ponosi osoba składająca dokumenty.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski (w sekretariacie) lub pocztą na adres Urząd Miasta ul. Pocztowa 8, 21-560 Międzyrzec Podlaski z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Międzyrzec Podlaskim**” oraz imieniem i nazwisko kandydata i jego adresem do korespondencji w terminie do dnia **18 lutego 2013 r.** do godz. **14⁰⁰** (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP). Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 18 lutego 2013r. do godz. 14⁰⁰. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub zostaną złożone niezgodnie z niniejszym ogłoszeniem nie będą rozpatrywane. Brak własnoręcznego podpisu na oświadczeniach i innych dokumentach będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone w dwóch etapach:

- 1) I etap –wstępna selekcja kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie - otwarcie złożonych aplikacji nastąpi dnia 19 lutego 2013 r. o godz. 14⁰⁰ w gabinecie Sekretarza Miasta w Urzędzie Miasta przy ul. Pocztowej 8.
- 2) II etap – selekcja końcowa kandydatów- kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu i zostaną zakwalifikowani do rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowy kwalifikacyjne zostaną przeprowadzona w dniu 20 lutego 2013 r. od godz. 9⁰⁰ w sali konferencyjnej Rady Miasta Międzyrzec Podlaski ul. Pocztowa 8 21-560 Międzyrzec Podlaski. O terminie i godzinie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne, zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://ummiedzyrzecpodlaski.bip.lublin.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta przy ul. Pocztowej 8 oraz siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Międzyrzec Podlaskim ul. Zarówie 86.

Oferty odrzucone zostaną zarchiwizowane zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz.U. z 2011 Nr 14, poz. 67, z późn. zm.).

¹w przypadku uznania spełniania przesłanek art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.).