



Integracyjne Centrum Dydaktyczno Sportowe w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

Kierownik ds. sportu

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

1. Nadzór nad prowadzeniem właściwej, zgodnej z obowiązującymi przepisami eksploatacji, zabezpieczenia i administrowania obiektem hali sportowej, auli widowiskowej, boisk sportowych, pływalni, Orlików, hal i boisk w jednostkach, którymi ICDS zarządza zgodnie ze Statutem,
2. Organizacja oraz nadzór pracy basenu,
3. Planowanie roczne w zakresie organizacji imprez sportowych (turnieje, mecze itp.)
4. Planowanie roczne w zakresie organizacji imprez i festynów rekreacyjno-sportowych,
5. Planowanie roczne w zakresie organizacji zawodów pływackich,
6. Nadzór nad organizacją i przeprowadzeniem zaplanowanych wcześniej imprez wg terminarza,
7. Prowadzenie szerokiej akcji propagującej aktywny wypoczynek wśród mieszkańców Gminy Łomianki,
8. Poszukiwanie współorganizatorów oraz pozyskiwanie sponsorów imprez,
9. Współpraca ze stowarzyszeniami i klubami sportowymi z terenu Gminy Łomianki,
10. Współpraca z organizacjami kulturalnymi,
11. Współpraca z innymi podmiotami i organizacjami w zakresie wykonywania zadań statutowych,
12. Sporządzanie sprawozdań,
13. Reklama obiektów sportowych w mediach ościennych miast,
14. Przygotowanie projektów cenników usług świadczonych,
15. Nadzór nad działalnością „ORLIKA”,
16. Nadzór nad ustalaniem harmonogramów i grafików wynajmu sal i hal sportowych w ICDS i jednostkach podległych.
17. Nadzór i planowanie remontów dotyczących Orlików,
18. Nadzór i organizacja imprez w ICDS,
19. Przygotowywanie spotkań i zebrań w budynkach zarządzanych przez ICDS,
20. Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem lodowiska,
21. Planowanie budżetu na wydatki Działu Sportu,
22. Tworzenie projektów zakresów czynności dla pracowników podległych,
23. Dbanie o dobry stan sanitarny basenu i jego otoczenia,
24. Nadzór nad pracą ratowników społecznych,
25. Odpowiedzialność za stan urządzeń i sprzętu będącego wyposażeniem hali basenowej, sal i hal sportowych.
26. Nadzorowanie spraw związanych z tablicami ogłoszeniowymi, umieszczaniem flag na budynku ICDS, dekorowanie budynku i lokali ICDS z okazji świąt, uroczystości i rocznic,
27. Kontrola gospodarowania mieniem ICDS,
28. Przygotowanie dokumentacji i materiałów do postępowań w sprawach zamówień publicznych prowadzonych przez ICDS oraz udział w komisjach przetargowych,
29. Kontrola przestrzegania przez klientów regulaminów,
30. Współpraca z innymi działami.

Wymagania konieczne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe,
- e) minimum 5 letni staż pracy, w tym 2 letni staż pracy związany z działalnością w zakresie sportu lub pracy w obiektach sportowych.
- f) znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych,
- g) znajomość przepisów w zakresie: ustawy o samorządzie gminnym, kpa, zamówienia publiczne ustawy o samorządzie gminnym, gospodarce nieruchomościami, ustawa o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawa o sporcie, ustawa o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych, rozporządzenie o jakości wody na pływalniach.
- h) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office, Word, Excel.

Wymagania pożądane:

1. minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
2. dobra znajomość ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych, rozporządzenie w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać woda na pływalniach, znajomość przepisów prawa dotyczących samorządu gminnego,
3. znajomość programów prawnych np. lex,
4. znajomość obsługi programów w zakresie MS Office (Word, Exel Power Point), Internet,
5. kreatywność, umiejętność poszukiwania konstruktywnych rozwiązań prawnych, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, kreatywność.

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, jest niższy niż 6 %.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy - Praca w budynku ICDS. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku pracy. Pomieszczenie pracy o odpowiedniej szerokości dojeżdż i przejść umożliwiające poruszanie się wózkami inwalidzkimi. W budynku jest winda. W budynku znajduje się toaleta dostosowana dla wózków inwalidzkich.

Stanowisko pracy - Stanowisko pracy związane z: pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w budynku, współpracą w zespole.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*.
2. podpisane odręcznie: życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
3. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
5. podpisane odręcznie oświadczenie o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*,
 - że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*,
6. podpisana odręcznie klauzula informacyjna zgodna z Rozporządzeniem 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) *
7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dokumenty należy składać lub przesać pocztą w terminie od dnia 7 stycznia 2019 r. do dnia 17 stycznia 2019 r. pod adres:

Integracyjne Centrum Dydaktyczno Sportowe w Łomiankach
ul. Staszica 2, 05-092 Łomianki
Sekretariat
z dopiskiem na kopercie: "Kierownik ds. sportu"

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 17 stycznia 2019 r.

* Druki kwestionariusza oraz oświadczenia znajdują się pod ogłoszeniem

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

Dyrektor ICDS
mgr inż. ...

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

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

6. Wykształcenie

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaje/nie pozostaje^{*)} w rejestrze bezrobotnych i poszukujących
pracy:

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–4 są zgodne z dowodem osobistym seria

nr wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości

.....

.....

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

^{*)} Właściwie podkreślić.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Integracyjnym Centrum Dydaktyczno Sportowym w Łomiankach jest Dyrektor ICDS z siedzibą w Łomiankach, ulica Staszica 2, 05-092 Łomianki.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem tel. 22 751 04 74 wew. 203
3. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, f ogólnego rozporządzenie jw. o ochronie danych w celu realizacji zadań statutowych i ustawowych ICDS w Łomiankach.
4. Z uwagi na konieczność zapewnienia odpowiedniej organizacji działalności jednostki Pana/Pani dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców: innym, współpracującym z ICDS, podmiotom, w tym: dostawcom usług technicznych, organizacyjnych i prawnych, umożliwiającym prawidłowe zarządzanie Urzędem oraz realizację zadań statutowych i ustawowych. Dane te powierzane są na podstawie i zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzane będą przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Ponadto Pana/Pani dane przechowywane będą na czas wskazany w przepisach prawa, instrukcji kancelaryjnej, na czas zawartych umów oraz zgodnie z terminem udzielonej gwarancji lub/i rękojmi wynikającej z umowy. Jeżeli dane przetwarzane są na podstawie wydanej zgody - do momentu cofnięcia zgody bądź upływu czasu na jaki została udzielona.
6. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody, w przypadku, gdy podstawą przetwarzania była wydana zgoda.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, w przypadku udzielenia zgody, w pozostałych przypadkach wynika z obowiązujących przepisów prawa.

Zapoznałem/am się z niniejszą klauzulą informacyjną:

Data i Podpis

dla Kandydatów

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się – w trybie określonym w art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zmianami) – o zatrudnienie w ICDS w Łomiankach na stanowisku

- oświadczam, że:
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
 - korzystam z pełni praw publicznych;
 - nie byłem(-am) skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - posiadam obywatelstwo*

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

*** polskie lub inne (wpisać jakie)**