

DYREKTOR
OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W SUWAŁKACH
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
KIEROWNIK AQUAPARKU
w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Suwałkach,
ul. Wojska Polskiego 2, 16-400 Suwałki

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe, preferowane o specjalności zarządzanie, marketing, ekonomia, administracja, turystyka i rekreacja;
- 3) posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej pięć lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawnych regulujących funkcjonowanie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach, zwanego w dalszej części ogłoszenia Ośrodkiem, a w szczególności:
 - a) statutu i regulaminu organizacyjnego jednostki,
 - b) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - c) ustawy – kodeks pracy w szczególności przepisów Działu Szóstego – Czas pracy,
 - d) ustawy – prawo budowlane,
 - e) ustawy o finansach publicznych,
 - f) ustawy prawo zamówień publicznych,
 - g) ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych;
 - h) ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych,
- 2) biegła znajomość pakietu MS Office;
- 3) umiejętność organizowania pracy, kierowania zespołem i podejmowania decyzji;
- 4) prawo jazdy kategorii B;
- 5) znajomość zagadnień z zakresu zarządzania infrastrukturą sportową.

3. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

Do zadań KIEROWNIKA AQUAPARKU należy kierowanie pracą Aquaparku z zapleczem administracyjno – sportowym oraz terenem rekreacyjnym z infrastrukturą przy ul. Papieża Jana Pawła II 7 w Suwałkach, a w szczególności:

- 1) zapewnienie integralnego działania zróżnicowanych funkcji obiektu przy szczegółowym uwzględnieniu oczekiwań użytkowników oraz dążenie do optymalizacji kosztów funkcjonowania obiektu, w szczególności poprzez stosowanie zasad racjonalnego gospodarowania energią elektryczną i ciepłą, wodą oraz materiałami eksploatacyjnymi;
- 2) zapewnienie prawidłowej eksploatacji obiektu oraz prowadzenie właściwej dokumentacji technicznej i eksploatacyjnej;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków osobom korzystającym z obiektu;
- 4) udostępnianie obiektu wg zapotrzebowania, powierzchni reklamowych, sprzętu sportowego, wynajem lokali użytkowych;
- 5) sporządzanie projektów umów i harmonogramów wykorzystania obiektu;
- 6) przygotowywanie kompleksowej oferty usług i promocja tej oferty we współpracy z innymi komórkami Ośrodka;

- 7) zarządzanie zasobami ludzkimi, właściwe planowanie pracy podległych służbowo pracowników oraz nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów BHP, porządku pracy, obowiązujących przepisów, właściwym wykonywaniem powierzonych im obowiązków służbowych;
- 8) opracowywanie zakresów obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracowników obiektu i udzielanie im instruktażu stanowiskowego;
- 9) sporządzanie comiesięcznych harmonogramów pracy pracownikom obiektu, a także kart czasu pracy będących podstawą naliczenia wynagrodzenia;
- 10) zapewnienie merytorycznej i formalnej prawidłowości, legalności i celowości dokumentów sporządzonych w Aquaparku;
- 11) opracowywanie i przekazywanie Działowi Finansowemu danych wyjściowych z zakresu funkcjonowania Aquaparku do projektu planu finansowego Ośrodka;
- 12) przygotowywanie na potrzeby Dyrektora/Zastępcy Dyrektora sprawozdań, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań;
- 13) planowanie i dokonywanie zakupów sprzętu, materiałów i urządzeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania obiektu;
- 14) opracowywanie opisu przedmiotu zamówienia, istotnych postanowień do projektu umowy oraz propozycji kryteriów oceny warunków udziału w postępowaniu dotyczącym zamówień publicznych;
- 15) nadzorowanie realizacji umów z zakresu Aquaparku;
- 16) stosowanie przyjętych w Ośrodku zasad i procedur ochrony danych osobowych;
- 17) współpraca z kierownikami innych komórek organizacyjnych w zakresie realizacji zadań Ośrodka;
- 18) monitorowanie i efektywne wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań Aquaparku;
- 19) wykonywanie innych obowiązków wskazanych w regulaminie organizacyjnym Ośrodka wg bieżących potrzeb i struktury organizacyjnej.

4. Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:

- 1) praca biurowo – terenowa;
- 2) czas pracy – pełny etat;
- 3) planowane zatrudnienie od marca 2025 r.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu grudniu 2024 r. był wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (własnoręcznie podpisany);
- 2) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) własnoręcznie czytelnie podpisane i opatrzone datą oświadczenia kandydata o:
 - a) posiadaniem obywatelstwa,
 - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) nieposzlakowanej opinii,
 - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Ośrodek Sportu i Rekreacji w Suwałkach danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych niezbędnych do realizacji procedury naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik Aquaparku;

- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i ewentualne spełnienie wymagań dodatkowych o których mowa w ust. 2 ogłoszenia;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu w chwili składania oferty – zaświadczenie pracodawcy o okresie pozostawania w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę;

* - kserokopie dokumentów przedłożonych w ofercie winny być opatrzone klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata (imieniem i nazwiskiem) oraz datą. Kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) dokumenty o których mowa w ust. 6 ogłoszenia, należy składać w terminie **do dnia 11 lutego 2025 r. do godz. 9⁰⁰** w sekretariacie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach, ul. Wojska Polskiego 2, 16-400 Suwałki, pokój nr 205, osobiście lub listownie, w zamkniętej kopercie opatrzonej zapisem „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – kierownik Aquaparku”;
- 2) o zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data i godzina ich wpływu do Ośrodka;
- 3) aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.

8. Informacje dodatkowe:

- 1) złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi;
- 2) kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i formie (test i/lub rozmowa) kolejnego etapu naboru;
- 3) kandydaci, którzy nie spełnią wymagań formalnych zostaną o tym również poinformowani telefonicznie;
- 4) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka i tablicy ogłoszeń znajdującej się w budynku administracji Ośrodka.

9. Realizacja obowiązku informacyjnego – 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwanym dalej **RODO**) informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych kandydatów aplikujących na ww. stanowisko urzędnicze, zwanych dalej kandydatami, jest Ośrodek Sportu i Rekreacji w Suwałkach, adres: ul. Wojska Polskiego 2, 16-400 Suwałki, reprezentowany przez Dyrektora;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@osir.suwalki.pl lub pod nr telefonu 87/562 62 24;
- 3) przetwarzanie danych osobowych kandydatów odbywa się na podstawie art. 22¹ ustawy Kodeks pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w celu realizacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze;
- 4) podanie danych osobowych jest wymogiem prawnym stanowiącym warunek uczestniczenia w procesie rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze; podanie danych osobowych nie wynikających z przepisów jest dobrowolne;
- 5) dane osobowe kandydatów nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa;
- 6) dane osobowe kandydatów będą przechowywane przez okres wskazany w regulaminie naboru i wynikający z kategorii archiwalnej dokumentacji określonej w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt oraz niezbędny do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane. Po upływie tego okresu ulegną zniszczeniu w trybie i na warunkach wynikających z obowiązujących przepisów;

- 7) w związku z przetwarzaniem danych osobowych kandydat ma prawo do żądania od administratora dostępu do nich, ich sprostowania lub ograniczenia bądź sprzeciwu co do ich przetwarzania. Prawa kandydata mogą zostać ograniczone zgodnie z przepisami RODO;
- 8) w przypadku, gdy kandydat uzna, że przetwarzanie jego danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, kandydatowi przysługuje prawo do wniesienia skargi wobec ich przetwarzania do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) kandydat ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych kandydata do momentu jej wycofania;
- 10) dane osobowe kandydatów nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Suwałki, 30 stycznia 2025 r.

Waldemar Borysewicz
Dyrektor
Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach