

Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu
ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz

**Zarząd Powiatu Nowosądeckiego ogłasza nabór kandydatów
na kierownicze stanowisko urzędnicze**

Określenie stanowiska: **Dyrektor Powiatowego Centrum Sportu w Marcinkowicach.**

Liczba wolnych stanowisk: **1** (pełny etat)

Wymagania:

I. Niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na w/w stanowisku):

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Osoba kandydująca nie może być osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe.
5. Co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
8. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
9. Znajomość i umiejętność interpretacji ustaw:
 - o samorządzie powiatowym,
 - o sporcie,
 - o bezpieczeństwie imprez masowych,
 - o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
10. Wiedza z zakresu zarządzania finansami publicznymi, prawa zamówień publicznych oraz znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i prawa pracy – w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy na stanowisku Dyrektora Powiatowego Centrum Sportu (dalej PCS).

II. Wymagania dodatkowe (konieczne do prawidłowego wykonywania wszystkich zadań na danym stanowisku):

1. Znajomość programu MSOffice lub OpenOffice, poczty elektronicznej i Internetu.
2. Prawo jazdy kat. B.
3. Umiejętności organizacyjno – menadżerskie,
4. Umiejętność kierowania zespołem pracowników,
5. Komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, terminowość, odporność na stres,
6. Umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia.

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie działalnością Powiatowego Centrum Sportu i reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Prowadzenie działalności służącej upowszechnianiu kultury fizycznej, sportu i rekreacji w Powiecie Nowosądeckim.
3. Nadzór nad udostępnianiem bazy sportowej zainteresowanym podmiotom.
4. Organizowanie imprez sportowo – rekreacyjnych.
5. Współpraca z jednostkami samorządowymi, organizacjami, stowarzyszeniami i instytucjami w zakresie rozwoju kultury fizycznej na terenie Powiatu Nowosądeckiego.

6. Współpraca przy pozyskiwaniu środków zewnętrznych do realizacji zadań statutowych oraz zadań mieszczących się w kompetencji kierowanej jednostki.
7. Prowadzenie działalności promocyjnej zmierzającej do realizacji zadań PCS i Powiatu Nowosądeckiego,
8. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających na obiektach.
9. Ustalanie wewnętrznych dokumentów związanych z funkcjonowaniem PCS.
10. Współdziałanie w realizacji statutowych celów i zadań z organami Powiatu.
3. Wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników PCS i osób przyjmowanych do pracy w PCS.
4. Gospodarowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym PCS.
5. Sprawowanie nadzoru nad majątkiem PCS.

Warunki pracy i płacy:

1. Wymiar czasu pracy: pełny ustawowy wymiar czasu pracy.
2. Miejsce pracy: Powiatowe Centrum Sportu w Marcinkowicach. Przewidywane są wyjazdy służbowe związane m.in. z udziałem w naradach, szkoleniach, itp.
3. Praca przy monitorze ekranowym - powyżej 4 godzin dziennie.
4. Kontakty z władzami Powiatu Nowosądeckiego i województwa małopolskiego.
5. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy (w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania tej umowy organizowana jest dla pracownika służba przygotowawcza trwająca nie dłużej niż 3 miesiące i kończąca się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem niezbędnym dalszego zatrudnienia pracownika.
6. Wynagrodzenie ustalone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530) i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960), kształtowane wg zasad przyjętych w Uchwale Nr 1150/2021 Zarządu Powiatu Nowosądeckiego z dnia 01 grudnia 2021 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych, ustalania wynagrodzenia miesięcznego oraz przyznawania nagród dla dyrektorów i kierowników niektórych powiatowych jednostek organizacyjnych.
8. Warunki techniczne: stanowisko zorganizowane jest w pomieszczeniu biurowym, wyposażone w komputer z monitorem ekranowym, dostępne dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Kwestionariusz osobowy (wzór proszę pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa, www.bip.nowosadecki.pl, w zakładce „Praca w Starostwie – Wprowadzenie”).
2. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych.
3. Oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie „nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”. **Złożenie oświadczenia o treści innej niż powyższa, wynikająca z wymagań ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, będzie przyczyną odrzucenia oferty udziału w naborze.**
4. Oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U z 2021r. poz. 289).
5. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.

6. Dokument potwierdzający wymagany staż pracy.
7. **Opracowanie pisemne dotyczące koncepcji funkcjonowania Powiatowego Centrum Sportu w Marcinkowicach.**

Uwagi :

- 1) Kwestionariusz osobowy oraz składane oświadczenia należy podpisać własnoręcznie lub przy użyciu podpisu elektronicznego z certyfikatem kwalifikowanym lub używając profilu zaufanego na platformie e-Puap.
- 2) W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski, dokonane przez tłumacza przysięgłego.
- 3) Osoba, której w wyniku postępowania kwalifikacyjnego zostanie zaproponowane zawarcie umowy o pracę proszona jest o przedłożenie (po zakończeniu rekrutacji) informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności - w zakresie wynikającym z art. 6 ust.1 pkt 2 (w części dot. korzystania z pełni praw publicznych) i ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 17 kwietnia 2023 r. (włącznie) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33 – w Kancelarii Administracyjnej (pok. 113) lub przesłać pod adresem: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz.

Prosimy o dopisek na kopercie: **„Konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Sportu w Marcinkowicach”**.

Możliwe jest również przesłanie wymaganych dokumentów drogą elektroniczną, za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

W takim przypadku dokumenty należy opatrzyć podpisem elektronicznym z certyfikatem kwalifikowanym lub użyć profilu zaufanego na platformie e-Puap.

O uznaniu, że termin złożenia dokumentów został zachowany decyduje data ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu. Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu po upływie wyżej wymienionego terminu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

- Informacja o liczbie kandydatów, którzy zgłosili się do naboru oraz informacja o wyniku naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Starostwa – w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej na parterze budynku Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 33.
- Osoby, które prześlą aplikację, zostaną telefonicznie zaproszone do udziału w dalszym postępowaniu kwalifikacyjnym lub zawiadomione o przyczynie odrzucenia ich kandydatur.
- Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu nie zwraca złożonych dokumentów.

KLAUZULA INFORMACYJNA
o ochronie i przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji
w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Nowosądecki. Możecie Państwo kontaktować się z nami listownie wysyłając korespondencję do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz, lub telefonicznie pod numerem: +48 18 41 41 600, bądź wysyłając maila na adres: powiat@nowosadecki.pl
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych, wysyłając e-mail na adres poczty elektronicznej: tczerniec@nowosodecki.pl, lub dzwoniąc pod numer tel.: + 48 18 41 41 807.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b oraz lit. c RODO w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy. Pozostałe informacje, w tym uzyskane od Państwa dane w ramach kontaktu z nami oraz w innych celach będą przetwarzane o ile wyrazicie Państwo na to zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Na podstawie udzielonej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO najczęściej przetwarzamy dane w związku z przesłanym zapytaniem emailem lub w formularzu kontaktowym, bądź z korzystaniem z treści zamieszczonych w serwisie internetowym. Ponadto, w przypadkach przesłania w ramach rekrutacji dokumentów zawierających szczególne kategorie danych osobowych wymienionych w art. 9 ust. 1 RODO, np.: informacje ujawniające poglądy polityczne, przekonania religijne, przynależność do związków zawodowych lub danych dotyczących stanu zdrowia, konieczna będzie dodatkowa Państwa zgoda na ich przetwarzanie, w trybie art. 9 ust. 2 lit. a RODO, która to może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Zakres przetwarzanych danych obejmuje przede wszystkim informacje, o jakich mowa w przepisach prawa pracy: art. 22¹ Kodeksu oraz przepisach ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Są to dane identyfikujące osoby: imię nazwisko, obywatelstwo, datę urodzenia, dane adresowe i teleadresowe, informacje o wykształceniu. Ponadto mogą to być dodatkowe informacje: PESEL, NIP, nazwisko rodowe, miejsce urodzenia oraz o zatrudnieniu lub prowadzonej działalności gospodarczej. W szczególnych przypadkach mogą być przetwarzane informacje o stanie zdrowia (stopień niepełnosprawności).
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej Państwa dane osobowe mogą być udostępniane lub możemy powierzyć ich przetwarzanie. Do wglądu lub odbioru Państwa danych osobowych upoważnione są podmioty na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Na uzasadniony wniosek mogą być to organy administracji publicznej, sądy administracyjne, sądy powszechne. Występują sytuacje, w których Państwa dane osobowe przetwarzają w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające). W takich przypadkach zawarte umowy gwarantują ochronę danych zgodnie z postanowieniami RODO.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.
7. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji. Okres przechowywania danych uzależniony jest również od obowiązku archiwizowania wynikającego z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. W pozostałych przypadkach będziemy przetwarzać dane w okresie od wyrażenia zgody do czasu jej cofnięcia.
8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu:
 - prawo dostępu do treści danych,
 - prawo żądania sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych,
 - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych), gdy uznacie Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.W przypadku żądania: usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, przepisy prawa regulujące tryb i okres przechowywania dokumentacji muszą przewidywać możliwość realizacji takiego żądania.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
10. Nie będziemy wykorzystywać Państwa danych do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.