



Ogłoszenie nr 1/2024
o naborze na wolne stanowisko pracy w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Górze Kalwarii
- Manager sportu (1 etat)

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Górze Kalwarii ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

(1 etat) – **Manager sportu** w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Górze Kalwarii

05.530 Góra Kalwaria, ul. Pijarska 119

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Sportu i Rekreacji w Górze Kalwarii, ul. Pijarska 119, (05-530) Góra Kalwaria, tel. (22) 727-48-61, fax. (22) 727-48-81, email: kontakt@osirgorakalwaria.pl.
2. W Ośrodek Sportu i Rekreacji wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem adresem e-mail: iod@osirgorakalwaria.pl. lub poczty tradycyjnej przesyłając na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
5. Przepisy prawa pracy: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej. Dane osobowe osób, które będą realizowały obowiązki określone w art. 21 są przetwarzane w związku z wypełnieniem obowiązków nałożonych na Administratora art. 6 ust. 1 lit. c, w celu weryfikacji niekaralności w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym na podstawie art. 21 i 22 b ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas weryfikacji niekaralności w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz przez okres konieczny do wykazania rozliczalności wywiązania się z obowiązku weryfikacyjnego przed organami kontrolnymi w oparciu o



6. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa lub podmioty przetwarzające w imieniu administratora, na postawie zawartej umowy.
7. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
8. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 3 miesiące.
9. Mają Państwo prawo do: prawa dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do usunięcia danych osobowych,
10. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)
11. 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.
12. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora, w tym dane nie będą podlegały profilowaniu.

I. Wymagania niezbędne.

- Wykształcenie min średnie, dobrze widziane ukończone studia ze wskazaniem na jedną spośród specjalności: wychowanie fizyczne, menadżer sportu, zarządzanie kulturą fizyczną;
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- Znajomość przepisów prawa niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków z zakresu: kultury fizycznej, sportu, samorządu gminnego oraz innych przepisów regulujących funkcjonowanie samorządu terytorialnego;
- Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego;
- Umiejętność pracy z komputerem i obsługi podstawowych programów komputerowych (pakiet MS Office, Word, Excel, Paint);
- Umiejętność tworzenia materiałów graficznych i promocyjnych.

II. Wymagania dodatkowe.

- Wykazywanie własnej inicjatywy;
- Umiejętność pracy w samodzielnej jak i współpracy w zespole;
- Komunikatywność, kreatywność, talent organizacyjny;
- Umiejętność pracy w stresie, pod presją czasu;
- Dyspozycyjność

III. Do zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:

- Przygotowanie całorocznego harmonogramu imprez sportowych
- Nadzór i organizacja imprez sportowych, zawodów oraz masowych imprez sportowo-rekreacyjnych (w tym realizacja organizacji Mazowieckich Igrzysk Młodzieży Szkolnej):
 - sporządzanie preliminarza finansowego;
 - opracowywanie planu pracy z wyznaczeniem celu, terminu, miejsca i treści imprezy sportowej;

Ośrodek Sportu i Rekreacji w Górze Kalwarii

ul. Pijarska 119, 05-530 Góra Kalwaria

www.osirgorakalwaria.pl



- promowanie imprezy sportowej (zaproszenia, komunikaty w środkach masowego przekazu, plakaty, treści na stronę www)
- pozyskiwanie sponsorów
- uzyskiwanie pozwoleń wymaganych prawem do przeprowadzenia imprezy sportowej oraz imprezy sportowej o charakterze masowym;
- prowadzenie negocjacji i przygotowanie umów z różnego rodzaju podmiotami np. organizacjami sportowymi, właścicielami obiektów sportowych, podwykonawcami;
- przygotowanie umów dla pracowników i nadzorowanie ich pracy;
- nadzór nad prawidłową organizacją imprezy sportowej;
- nadzorowanie prac rozbiórkowych i porządkowych po skończonym evencie;
- opracowanie informacji podsumowującej wydarzenia.
 - Sporządzenie sprawozdania z całorocznego harmonogramu imprez sportowych;
 - Dokonywanie zakupów związanych z organizacją imprez sportowych;
 - Prowadzenie grafiku wynajmu obiektów sportowych.;
 - Przygotowanie dokumentacji związanej z wynajmem obiektów sportowych i prowadzeniem sekcji sportowych;
 - Opracowywanie programów rozwoju, ustalanie zasad organizacji, propagowanie i koordynowanie działalności w zakresie profilaktyki zdrowotnej poprzez ruch i sport;
 - Organizowanie działalności poszczególnych sekcji i stanowisk pracy;
 - Przygotowanie materiałów graficznych związanych z działalnością sportową.

IV. Proponowane warunki zatrudnienia

Wymiar czasu pracy – cały etat. Podstawowy system czasu pracy. Pierwsza umowa zawarta na czas określony do 6 miesięcy a następnie możliwość zawarcia umowy na czas określony lub nieokreślony.

V. Miejsce pracy oraz otoczenie organizacyjno-techniczne pracy

- Pomieszczenie biurowe znajdujące się w budynku Ośrodka Sportu i Rekreacji w Górze Kalwarii, ul. Pijarska 119, 05-530 Góra Kalwaria.
- Naturalne i sztuczne światło
- W budynku brak windy
- Charakter pracy: administracyjno-biurowa
- Podjazd dla osób niepełnosprawnych
- Dostępne miejsca parkingowe
- Toaleta przystosowana dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich

VI. Wymagane dokumenty:

- C.V
- List motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
- wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę,
- kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. O pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r., poz.1282),
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,



- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata potwierdzające zapoznanie się z klauzulą informacyjną,

VII. 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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%

VIII. Termin i miejsce oraz sposób składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w sekretariacie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Górze Kalwarii przy ul. Pijarskiej 119 pok.4 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: menager@osirgorakalwaria.pl w terminie do dnia **26 września 2024 r.**

IX. Dodatkowe informacje.

- Kandydaci, których dokumenty spełniły wymagania formalne, zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu i będą powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej,
- Kandydaci, których ofert nie spełniają wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani,
- Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Ośrodka Sportu i Rekreacji w Górze Kalwarii (www.osirgk.bip.eur.pl)

Góra Kalwaria, 16.09.2024r.

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji
mgr Monika Kozłowska