

**OGŁOSZENIE NABORU NA
KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o *pracownikach samorządowych* (Dz. U. 2024 poz. 1135 ze zm.) oraz *Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Gminnym Ośrodku Turystyki, Sportu i Rekreacji "Nautica" w Gorzycach*

**Dyrektor Gminnego Ośrodka Turystyki, Sportu i Rekreacji "Nautica" w Gorzycach ogłasza
nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze:**

Zastępca dyrektora ds. technicznych

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Turystyki, Sportu i Rekreacji "Nautica"
ul. Bogumińska 31, 44-350 Gorzyce

II. Określenie nazwy kierowniczego stanowiska urzędniczego, na które prowadzony jest nabór:

Zastępca dyrektora ds. technicznych
zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony
w pełnym wymiarze czasu pracy od sierpnia 2025r.

III. Określenie wymagań związanych z wyżej wymienionym stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne (formalne):

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na oferowanym stanowisku,
- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 5 lat stażu pracy,
- doświadczenie na stanowisku kierowniczym w zarządzaniu pionem technicznym przez co najmniej 3 lata w tym doświadczenie w realizacji remontów i inwestycji,
- doświadczenie w prowadzeniu postępowań o udzielanie zamówień publicznych,
- prawo jazdy kategorii B i samochód do dyspozycji.

2. Wymagania dodatkowe, związane ze stanowiskiem pracy:

- mile widziane doświadczenie w procesie uzdatniania wody,
- znajomość przepisów ustaw: o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie wymagań jakim powinna odpowiadać woda na pływalniach
- umiejętności: czytania dokumentacji technicznej, interpretacji i stosowania przepisów, radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych, szybkiego podejmowania decyzji, odporność na stres, słuchania i skutecznego dialogu,
- wysoka kultura osobista, odpowiedzialność i dokładność, zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków, obsługa komputera

3. Warunki pracy na stanowisku:

- wymiar czasu pracy: pełny etat
- praca od poniedziałku do piątku w systemie podstawowym,
- miejsce pracy: praca na obiektach zarządzanych przez GOTSiR "Nautica",
- użytkowanie w czasie pracy monitora ekranowego co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- kierowaniem pojazdem do celów służbowych,
- praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych. Zapewniają to podjazdy dla niepełnosprawnych, windy i drzwi o odpowiedniej szerokości,
- 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%.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Zastępca dyrektora ds. technicznych odpowiada za całokształt spraw technicznych obiektu.

Nadzór nad właściwym stanem technicznym obiektów i urządzeń będących w dyspozycji GOTSiR Nautica oraz rozwiązywanie problemów technicznych.

Prowadzenie i właściwa archiwizacja dokumentacji technicznej, eksploatacyjnej, przeglądowej, inwestycyjnej, remontowej.

Planowanie, organizowanie oraz nadzór nad wykonawstwem wszelkich robót, napraw bieżących i konserwacyjnych pod względem jakości, terminowości, rzeczowym oraz finansowym.

Nadzór nad prawidłową jakością wody basenowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie wymagań jakim powinna odpowiadać woda na pływalniach.

Kontakt z sanepidem, sporządzanie i przedstawianie w prawidłowych terminach harmonogramów badań wody i sprawozdań z wyników pomiarów jakości wody.

Organizacja pracy podległych pracowników oraz nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem wszelkich środków materialnych w procesie pracy.

Opracowywanie rocznych planów inwestycyjnych, remontowych jednostki i związanych

z technicznym utrzymaniem obiektów.

Planowanie i nadzorowanie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań inwestycyjnych, remontowych i związanych z technicznym utrzymaniem obiektów.

Przygotowywanie niezbędnych dokumentów do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówień publicznych na wybór wykonawców robót i usług projektowych oraz budowlanych.

Prowadzenie i nadzorowanie realizacji zadań inwestycyjnych, remontowych i związanych z technicznym utrzymaniem obiektów.

Odbiór zadań inwestycyjnych, remontowych i związanych z technicznym utrzymaniem obiektów.

Materialna odpowiedzialność za powierzone mienie zakładu.

Sprawozdawczość dotycząca technicznej działalności obiektów.

Dokonywanie zakupów materiałów.

Poszukiwanie wykonawców.

Teoretyczna i praktyczna znajomość zagadnień dotyczących obszaru działania stanowiska pracy.

Podejmowanie decyzji merytorycznych w zakresie wykonywanych czynności.

Prawidłowa komunikacja i współpraca z dyrektorem zakładu.

5. Niezbędne wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- kwestionariusz osobowy: załącznik nr 1,
- formularz oświadczeń niezbędnych: załącznik nr 2,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dotychczasowych świadectw pracy (w przypadku zakończonych stosunków pracy), lub kserokopia zaświadczenia o zatrudnieniu (w przypadku trwania stosunku pracy) o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych),
- dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski.

Wszystkie dokumenty złożone w kopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata. **Oświadczenia i kwestionariusz muszą być podpisane własnoręcznie.**

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zaklejonej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem, danymi kontaktowymi należy składać:

a). osobiście w siedzibie GOTSiR "Nautica" w sekretariacie GOTSiR "Nautica" w Gorzycach ul. Bogumińska 31, 44-350 Gorzycy, w godzinach od 8:00 do 14:00 z dopiskiem: *"Nabór na*

stanowisko Zastępcy dyrektora ds. technicznych" w terminie do dnia 14.07.2025r. do godziny 14:00

b). pocztą na adres: GOTSiR "Nautica" ul. Bogumińska 31, 44-350 Gorzyce, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Zastępcy dyrektora ds. technicznych” w terminie do dnia 14.07.2025r.

W przypadku ofert przesyłanych pocztą o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do zakładu. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

W czasie rekrutacji zostaną wyłonione osoby, których dokumenty spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu a następnie rekrutacja będzie się składała z testu kwalifikacyjnego i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej GOTSiR "Nautica" na stronie <https://www.nautica-gorzyce.pl/pl/bip.html> oraz na tablicy ogłoszeń w GOTSiR "Nautica".

W przypadku kandydatów podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończąca się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub nieokreślony bez przeprowadzenia kolejnego naboru.

Osoby, który nie spełniły wymagań formalnych proszone są o odbiór swoich dokumentów aplikacyjnych osobiście w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników o naborze. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną nieodwracalnie zniszczone.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności oraz zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości.

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik nr 1: kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- Załącznik nr 2: formularz oświadczeń

Dyrektor GOTSiR "Nautica"
Agnieszka Firla

DODATKOWE INFORMACJE DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Informacja Administratora danych – pracodawcy, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Informuję, że administratorem danych osobowych jest Gmina Gorzyce – Dyrektor Gminnego Ośrodka Turystyki, Sportu i Rekreacji "Nautica" w Gorzycach (zwany dalej jako GOTSiR "Nautica") ul. Bogumińska 31, 44-350 Gorzyce

Celem przetwarzania danych osobowych jest rekrutacja, a ich nieprzekazanie spowoduje niemożność uczestnictwa w naborze na stanowisko – Zastępcę dyrektora ds. technicznych samorządowego zakładu budżetowego Gminnego Ośrodka Turystyki, Sportu i Rekreacji NAUTICA w Gorzycach.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wyrażenia sprzeciwu na przetwarzanie danych.

W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych powyżej Pani/Pana dane mogą być przekazywane do: innych podmiotów upoważnionych do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa, podmiotów wykonujących w imieniu i na rzecz GOTSiR „Nautica” czynności związanych z realizacją umów z GOTSiR „Nautica” (np. obsługa informatyczna, prawna).

W przypadkach w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano przed jej cofnięciem.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od daty zakończenia rekrutacji. W przypadku cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych lub złożenia sprzeciwu – do momentu odpowiednio wycofania zgody lub złożenia sprzeciwu.

W związku z przetwarzaniem przez GOTSiR „Nautica” Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, przenoszenia danych i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

Niepodanie tych danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości zawarcia umowy i realizacji obowiązków, którym podlega GOTSiR „Nautica”.

Dane nie podlegają zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji ani profilowaniu.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skarg do organu nadzorczego właściwego do spraw ochrony danych osobowych, to jest Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Adres kontaktowy, pod którym można skontaktować się w powyższej sprawie:
email: iod@nautica-gorzyce.pl