

**Burmistrz Miasta i Gminy Serock**  
**ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**  
**DYREKTOR OŚRODKA SPORTU I REKREACJI w SEROCKU**

**I. Wymiar etatu: 1 etat.**

**II. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe,
4. minimum 3 lata stażu pracy lub minimum 3 lata wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na tym stanowisku,
5. nieposzlakowana opinia,
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**III. Predyspozycje i umiejętności dodatkowe:**

1. preferowane wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym z zakresu wychowania fizycznego, turystyki i rekreacji, zarządzania,
2. doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z organizacją i obsługą imprez sportowo - rekreacyjnych, wypoczynkowych, zawodów, konkursów,
3. znajomość zasad funkcjonowania jednostek budżetowych, w tym m.in. znajomość ustaw: o sporcie, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych i samorządzie gminnym oraz aktów wykonawczych,
4. predyspozycje kierownicze i zdolności organizatorskie,
5. dyspozycyjność, kreatywność, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność, odporność na stres, wysoka kultura osobista,
6. znajomość co najmniej jednego języka obcego,
7. prawo jazdy kat. B

**IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. wykonywanie zadań wynikających z zakresu działania zakładu określonych w statucie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Serocku, a w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za całokształt działalności, właściwą organizację oraz efektywne gospodarowanie powierzonym mieniem,
  - 2) zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań,
  - 3) organizowanie zajęć, zawodów, imprez sportowo-rekreacyjnych,
  - 4) zapewnienie kadry trenersko-instruktorskiej do prowadzenia zajęć i imprez sportowo-rekreacyjnych,
  - 5) administrowanie obiektami i terenami sportowo-rekreacyjnymi,
  - 6) przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań z realizacji zadań objętych zakresem działania,

- 7) przedkładanie właściwym organom planów rzeczowo-finansowych, sprawozdań i wniosków,
  - 8) prowadzenie polityki kadrowej oraz wykonywanie wszystkich czynności pracodawcy w stosunku do pracowników,
  - 9) tworzenie warunków uczestnictwa w życiu sportowo-rekreacyjnym osobom niepełnosprawnym.
2. Sprawowanie nadzoru i kontroli nad prawidłowością realizacji zadań przez podległych pracowników.

#### V. Wymagane dokumenty:

1. curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny - podpisane odrębnie,
2. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy lub zaświadczenie potwierdzające wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
3. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
5. **konceptję funkcjonowania i rozwoju Ośrodka Sportu i Rekreacji w Serocku,**
6. kopia dokumentu poświadczającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego\*
7. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych\*
8. podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\*
9. podpisana klauzula o treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014, poz. 1182 t.j.)”.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie z Krajowego Rejestru Karnego” z datą wystawienia nie wcześniejszą niż 3 miesiące przed złożeniem. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.serock.pl](http://www.bip.serock.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Serocku.

Wymagane dokumenty z dopiskiem: **Oferta pracy - Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Serocku** należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Serocku pok. nr 24 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Serocku. Rynek 21, 05-140 Serock. Osoba do kontaktu: Józef Zajac Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Serock, tel.: 782-88-02, [j.zajac@serock.pl](mailto:j.zajac@serock.pl).

Termin składania dokumentów upływa dnia 09.01.2015r. (decyduje data faktycznego wpływu). \*

Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy w Serocku [www.bip.serock.pl](http://www.bip.serock.pl)

BURMISTRZA  
MIASTA I GMINY  
mgr Sylwester Sokolnicki