

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Turystyki w Woli Uhruskiej

WÓJT GMINY WOLA UHRUSKA
Ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Turystyki w Woli Uhruskiej

Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Kultury Sportu i Turystyki w Woli Uhruskiej, ul. Sportowa 1

Data publikacji ogłoszenia: 05.12.2024 r.

Termin składania ofert: 17.12.2024 r.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie (nie przewiduje się zatrudniania cudzoziemców);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) posiadanie wykształcenia wyższego (I lub II stopnia);
- 4) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym bez przeciwwskazań;
- 5) posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy lub wykonywania działalności gospodarczej w zakresie kultury, turystyki lub zarządzania;
- 6) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których 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 2019 r. poz. 1440);
- 8) znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- 9) posiadanie prawa jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie II stopnia w zakresie animatora i menedżera kultury menagera sportu, zarządzania, administracji, ekonomii;
- 2) posiadanie co najmniej sześciomiesięcznego stażu pracy w instytucji kultury lub samorządowych jednostkach organizacyjnych;
- 3) posiadanie doświadczenia w kierowaniu zespołem pracowników;
- 4) posiadanie doświadczenia w organizacji imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
- 5) posiadanie doświadczenia w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych , w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 6) posiadanie doświadczenia we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury, sportu i turystyki;
- 7) znajomość przepisów prawa w zakresie:
 - ustawy o sporcie,
 - ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych
 - ustawy o samorządzie gminnym,

- ustawy prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - kodeksu postępowania administracyjnego;
- 8) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury;
 - 9) umiejętność obsługi komputera (pakiety biurowe, poczta elektroniczna,) i innych urządzeń biurowych.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością GOKSiT w celu zapewnienia jej prawidłowego funkcjonowania i pełnej realizacji zadań określonych w statucie;
- 2) wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych związanych z funkcjonowaniem GOKSiT;
- 3) zarządzanie całokształtem działalnością GOKSiT oraz zapewnienie ochrony jej mienia;
- 4) organizowanie i kierowanie pracą administracyjną merytoryczną GOKSiT służącą upowszechnianiu kultury, kultury fizycznej, sportu i turystyki w Gminie Wola Uhruska;
- 5) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowym;
- 6) opracowywanie planów finansowych oraz wniosków inwestycyjnych;
- 7) sporządzanie sprawozdań finansowych i innych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) sprawowanie nadzoru nad kontrolą wewnętrzną;
- 9) pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w GOKSiT;
- 10) zarządzanie posiadanymi obiektami i urządzeniami oraz ich efektywna eksploatacja;
- 11) nadzór nad udostępnianiem bazy sportowej i turystycznej zainteresowanym podmiotom;
- 12) organizacja kąpieliska „Pompka” na starorzeczu Bugu;
- 13) współpraca z instytucjami i placówkami kulturalnymi, z jednostkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi, klubami sportowymi, lokalnymi twórcami, zespołami amatorskimi i artystycznymi oraz mieszkańcami gminy w zakresie rozwoju kultury, kultury fizycznej i sportu oraz turystyki na terenie Gminy Wola Uhruska
- 14) współpraca przy pozyskiwaniu środków zewnętrznych do realizacji zadań statutowych oraz tych zadań mieszczących się w kompetencji kierowanej jednostki;
- 15) prowadzenie działalności promocyjnej zmierzającej do realizacji zadań GOKSiT;
- 16) wykonywanie czynności wynikających z udzielonych przez Wójta Gminy pełnomocnictw;
- 17) reprezentowanie GOKSiT na zewnątrz;
- 18) współpraca przy rozbudowie bazy sportowej i rekreacyjnej.

4. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- 1) rodzaj umowy: umowa o pracę;
- 2) wymiar czasu pracy: praca wykonywana w wymiarze pełnego etatu – 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy (godziny pracy GOKSiT - od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-20:00 oraz w sobotę w godz. 10:00-18:00);
- 3) miejsce świadczenia pracy: praca biurowa w siedzibie GOKSiT, ul. Sportowa 1, 22-230 Wola Uhruska (obiekt dostosowany do osób niepełnosprawnych, praca w innych lokalizacjach na terenie Woli Uhruskiej wymagających przemieszczania się pojazdami

samochodowymi (m.in. stadion sportowy, kompleks Orlik 2012, Ośrodek Pompka, kąpielisko „Pompka”);

- 4) stanowisko pracy związane z pracą przy monitorze komputerowym;
- 5) liczne wyjazdy służbowe;
- 6) liczne kontakty zewnętrzne z interesantami oraz wewnętrzne w ramach jednostek organizacyjnych Gminy Wola Uhruska.

5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Wola Uhruska, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%. W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile w wyniku naboru znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe. Zatem kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

6. Oferta kandydata musi zawierać:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu na dyrektora;
- 2) wypełniony formularz aplikacyjny zawierający m. in. oświadczenia o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) stanie zdrowia,
 - d) wyrażeniu na przetwarzanie danych osobowych wg treści zawartej w formularzu aplikacyjnym;
- 3) autorski program działania GOKSiT na okres 3 lat przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy tj. świadectw pracy i/lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy;
- 6) kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia i doświadczenia.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Dokumenty zawarte z zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem „Nabór na Dyrektora GOKSiT w Woli Uhruskiej”, należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Wola Uhruska (pok. 11) lub przesłać na adres:

Urząd Gminy Wola Uhruska

ul. Parkowa 5,

22-230 Wola Uhruska

w terminie do dnia 17 grudnia 2024 r.

- 2) za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez Urząd (datę wpływu), dokumenty doręczone po w/w terminie składania dokumentów nie będą rozpatrywane.

8. Informacje dodatkowe:

- 1) wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, formularz aplikacyjny, autorski programu działania GOKSiT powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej;
- 2) postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Wola Uhruska, w ramach którego zostanie przeprowadzona analiza dokumentów aplikacyjnych pod kątem spełnienia wymogów formalnych oraz rozmowa kwalifikacyjna, której elementem może być również test wiedzy.
- 3) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną mailowo lub telefonicznie powiadomieni o terminie postępowania konkursowego;
- 4) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy <https://ugwolauhruska.bip.lubelskie.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Wola Uhruska, 05.12.2024 r.

WÓJT GMINY
mgr Jacek Kozyra