

DYREKTOR CENTRUM SPORTU I REKREACJI W SĘPÓLNIE KRAJEŃSKIM  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

INSPEKTOR

Centrum Sportu i Rekreacji  
ul. Chojnicka 19, 89-400 Sępólno Krajeńskie

Proponowany termin zatrudnienia: marzec 2020 r.

Data ogłoszenia naboru: 14.02.2020 r.

Termin składania dokumentów: 25.02.2020 r.

Wymiar czasu pracy: 1 etat

1. Wymagania niezbędne:
  - 1) posiadać obywatelstwo polskie,
  - 2) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
  - 3) cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
  - 4) nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 5) posiadać wykształcenie wyższe,
  - 6) posiadać co najmniej 3 letni staż pracy.
2. Wymagania dodatkowe:

Kandydat powinien posiadać znajomość aktów prawnych stosowanych na stanowisku pracy tj.

  - 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
  - 2) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
  - 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - 4) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
  - 5) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
  - 6) ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
  - 7) posiadać umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego,
  - 8) wykazywać się komunikatywnością, dyspozycyjnością i systematycznością,
  - 9) posiadać zdolność analitycznego myślenia,
  - 10) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011r. Nr 14poz. 67).
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - 1) obsługa sekretariatu Centrum Sportu i Rekreacji w Sępólnie Krajeńskim,
  - 2) prowadzenie archiwum zakładowego,
  - 3) organizacja imprez sportowych, rekreacyjnych i kulturalnych organizowanych na terenie Centrum Sportu i Rekreacji w Sępólnie Krajeńskim,

- 4) promocja Centrum Sportu i Rekreacji w Sępólnie Krajeńskim,
- 5) obsługa kasy fiskalnej,
4. Wymagane dokumenty:
  - 1) list motywacyjny
  - 2) curriculum vitae, z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
  - 3) kserokopie świadectw pracy,
  - 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
  - 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
  - 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
  - 7) oryginał kwestionariusza dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
  - 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - 10) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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) z oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”,
  - 11) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia określonego w §13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Informacja o warunkach pracy  
Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na pełen etat. Praca wymaga częstego przemieszczania się po obiektach Centrum Sportu i Rekreacji w Sępólnie Krajeńskim. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin..
6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu styczniu 2020 r. w Centrum Sportu i Rekreacji w Sępólnie Krajeńskim w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w biurze Centrum Sportu i Rekreacji ul. Chojnicka 19, 89-400 Sępólno Krajeńskie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor” od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00 lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w terminie do dnia 25.02.2020 r.

Dokumenty aplikacyjne opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu (zgodnie z Ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej) można składać drogą elektroniczną na skrzynkę [biuro@csir-sepolno.pl](mailto:biuro@csir-sepolno.pl) w terminie do dnia 25.02.2020 r.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po wyżej określonym terminie (ważna data wpływu do biura Centrum Sportu i Rekreacji, data stempla pocztowego w przypadku wysłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, data wpływu na elektroniczną skrzynkę pocztową w przypadku wysłania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie: [www.csir-sepolno.pl](http://www.csir-sepolno.pl)

7. Informacja dotycząca dokumentów aplikacyjnych

- 1) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- 2) dokumenty aplikacyjne osób, które zostały umieszczone w protokole zgodnie z §11 ust. 2 pkt 1 regulaminu, zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy o pracę z osobą wyłonioną w drodze naboru,
- 3) dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odbierane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 1 miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru. Po tym terminie dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

**DYREKTOR**  
Centrum Sportu i Rekreacji  
w Sepólnie Krajeńskim  
  
*mgr inż. Marek Chart*