**Ogłoszenie o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

**WÓJT GMINY NOWY TARG**

**34-400 Nowy Targ, ul. Bulwarowa 9**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE:

**Pełnomocnik Wójta ds.** **utworzenia i funkcjonowania Centrum Narciarstwa Biegowego w Klikuszowej**

**Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:**

1. **Wymagania niezbędne:**
   1. posiada obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
   2. posiada nieposzlakowaną opinie oraz pełną zdolność do czynności prawnych   
      i korzystania z pełni praw publicznych;
   3. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
   4. posiada wykształcenie wyższe magisterskie;
   5. posiada minimum pięcioletnie udokumentowane doświadczenie zawodowe, rozumiane jako doświadczenie uzyskane w trakcie wykonywania pracy (zadań)   
      na podstawie m.in. stosunku pracy, powołania;
   6. posiada stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym
   7. wykaże znajomość przepisów prawnych, warunkujących prawidłową realizację zadań wynikających ze specyfiki stanowiska, w szczególności:

* ustawy o sporcie,
* ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
* ustawy o Finansach publicznych,
* ustawy Prawo zamówień publicznych,
* ustawa o samorządzie gminnym,
* ustawy o pracownikach samorządowych,
* o ochronie danych osobowych,

1. **Wymagania dodatkowe:**
2. doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym w sektorze kultury, sportu lub oświaty;
3. umiejętności organizacyjne, zdolność do samodzielnego i szybkiego podejmowania decyzji,
4. łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi,
5. kreatywność, umiejętność pracy w zespole, dokładność, wysoka kultura osobista,
6. znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym,
7. studia ekonomiczne, szkolenia lub kursy związane z zarządzaniem,
8. dysponowanie wiedzą z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych   
   w tym z funduszy Unii Europejskiej,
9. znajomość specyfiki kulturalno–społecznej gminy Nowy Targ,
10. doświadczenie w organizacji imprez sportowych, plenerowych, w tym imprez masowych,
11. predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością sportową,
12. znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego, gminnych jednostek organizacyjnych, przepisów o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, Kodeksu Pracy, Kodeksu cywilnego,
13. biegła znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office,
14. prawo jazdy kat B.

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

1. opracowanie merytorycznego planu utworzenia i funkcjonowania Centrum Narciarstwa Biegowego w Klikuszowej, m.in. przygotowywanie projektów zarządzeń, uchwał, umów, regulaminów oraz struktury organizacyjnej CBN, monitorowanie realizacji zadań i przekazywanie Wójtowi Gminy Nowy Targ informacji dotyczących bieżącego stanu ich wdrażania,
2. administrowanie oraz zarządzanie nowopowstałymi obiektami sportowymi  
    w Klikuszowej oraz terenami rekreacyjnymi wykorzystywanymi do narciarstwa biegowego i nartorolek w tym szlakiem narciarskim śladami olimpijczyków   
   z Obidowej na Turbacz, a także urządzeniami sportowymi przeznaczonymi lub udostępnionymi pod narciarstwo biegowe w zakresie udzielonych przez Wójta Gminy pełnomocnictw,
3. współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie wychowania fizycznego, w tym:

* udostępnianie bazy sportowej wraz z wyposażeniem w celu prowadzenia zajęć wychowania fizycznego dzieci i młodzieży;
* wdrożenie oraz realizacja programów z zakresu wychowania fizycznego, w tym kontynuowanie istniejącego Programu Narciarstwa Biegowego w Gminie Nowy Targ.

1. gospodarowanie zarządzanym mieniem komunalnym zgodnie z obowiązującymi   
   w tym zakresie odpowiednimi uregulowaniami prawnymi, tworzenie uwarunkowań organizacyjnych i funkcjonalnych, umożliwiających efektywne wykorzystanie majątku Gminy Nowy Targ,
2. udostępnianie, w tym odpłatne, bazy sportowej i rekreacyjnej szerokiej publiczności   
   na zasadach określonych dla poszczególnych obiektów,
3. organizowanie imprez sportowych, rekreacyjnych i turystycznych w tym o charakterze masowym,
4. organizowanie nieodpłatnych i odpłatnych zajęć sportowo-rekreacyjnych z grupami dzieci i młodzieży, w tym zajęć pozalekcyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem osób ze środowisk zagrożonych patologiami społecznymi oraz osób niepełnosprawnych,
5. zaspokajanie potrzeb i świadczenie usług, w tym odpłatnych, w zakresie sportu, rekreacji i turystyki dla mieszkańców Gminy Nowy Targ,
6. umożliwienie korzystania i świadczenia usług, w tym odpłatnych, związanych   
   z korzystaniem z powierzonej do zarządzania bazy sportowej i rekreacyjnej, w tym obiektów sportowych, terenów rekreacyjnych, sprzętu sportowego, technicznego   
   i wyposażenia na podstawie umów, w szczególności dzierżawy i najmu na rzecz zainteresowanych podmiotów,
7. udostępnianie bazy i sprzętu na realizację zajęć wychowania fizycznego,
8. współpraca w przeprowadzeniu międzyszkolnych rozgrywek w zakresie narciarstwa biegowego,
9. współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami i organizacjami sportowymi o zasięgu gminnym i ponadgminnym w zakresie realizacji powierzonych zadań,
10. tworzenie warunków do rozwoju sportu wyczynowego,
11. prowadzenie działalności promocyjnej i reklamowej w zakresie działania Centrum Narciarstwa Biegowego,
12. prowadzenie działalności w sekcjach sportowych i rekreacyjnych oraz uczestnictwo   
    w rozgrywkach organizowanych przez związki sportowe, szkoły, kluby i organizacje społeczne w kraju i zagranicą,
13. organizacja szkolenia dzieci, młodzieży i dorosłych w różnych dyscyplinach sportowych,
14. podejmowanie działań zmierzających do pozyskiwania zewnętrznych środków finansowania na bieżące remonty, zakup wyposażenia i działalność Centrum Narciarstwa Biegowego,
15. zapewnienie właściwej eksploatacji i utrzymania w zarządzanych obiektach sportowo - rekreacyjnych lub miejsc wydzielonych na ten cel,
16. nadzór nad prowadzeniem remontów i konserwacji w zarządzanych obiektach sportowych,
17. wykonywanie innych zadań powierzonych przez Wójta Gminy Nowy Targ,
18. prowadzenie teczek rzeczowych i rejestrów - zgodnie z obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazem akt i instrukcją kancelaryjną.

**4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. Życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania pod ogłoszeniem),
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
5. kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy kandydata,
6. oświadczenie kandydata:

* o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
* o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku podinspektor   
   do spraw gospodarki nieruchomościami,
* o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw   
   publicznych,
* o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub   
   umyślne przestępstwo skarbowe,

Uwaga! W przypadku, gdy kandydat przekazuje dobrowolnie, z własnej inicjatywy dane stanowiące szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, do składanej dokumentacji aplikacyjnej **powinien dołączyć oświadczenie** o wyrażeniu zgody na ich przetwarzanie w procesie naboru (druk do pobrania pod ogłoszeniem).

g) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat   
 zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21   
 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

**UWAGA**

CV, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz wszystkie oświadczenia wymienione w pkt 4 winny być własnoręcznie podpisane przez osobę składającą ofertę.

**5. Informacja o warunkach pracy i wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych   
w jednostce:**

Miejsce pracy: **budynek Urzędu Gminy, teren Gminy Nowy Targ**

Rodzaj pracy: **praca powyżej 4h przy monitorze ekranowym, praca w terenie**

Wymiar czasu pracy: **1/1 etatu**

Przewidywany termin zatrudnienia: **sierpień 2020.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Nowym Targu w rozumieniu przepisów   
o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi 6%.

* + - 1. **Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu pok. 208   
lub pocztą na adres: Urząd Gminy Nowy Targ ul. Bulwarowa 9, 34 – 400 Nowy Targ,   
w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 28 lipca 2020r. do godziny 15:00**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko: Pełnomocnik Wójta ds. utworzenia   
i funkcjonowania CNB.”

* + - 1. **Informacje dodatkowe**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane w nienaruszonej kopercie na adres zwrotny.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni   
o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wójt Gminy Nowy Targ zastrzega sobie prawo zakończyć postępowanie konkursowe   
na stanowisko „Pełnomocnik Wójta ds. utworzenia i funkcjonowania Centrum Narciarstwa Biegowego w Klikuszowej” lub unieważnić je w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Informacja o wynikach naboru, zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U.2019.1282) będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nowy Targ oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ( https://bip.malopolska.pl/ugnowytarg).

W przypadku niespełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze, dokumenty aplikacyjne zostaną zwrócone lub zniszczone niezwłocznie po ich weryfikacji.

W przypadku spełnienia wymagań formalnych i wyboru na stanowisko określone  
 w ogłoszeniu o naborze, dokumenty aplikacyjne (po przedłożeniu do wglądu ich oryginałów), zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez cały okres zatrudnienia oraz przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego,   
w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej.

W przypadku spełnienia wymagań formalnych i znalezienia się w gronie pozostałych   
4 najlepszych niewybranych kandydatów, dokumenty aplikacyjne będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, na wypadek zaistnienia konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, po tym czasie dokumenty zostaną zwrócone   
lub zniszczone.

Dokumenty kandydatów, którzy nie znaleźli się w gronie pięciu najlepszych, zostaną im zwrócone lub zniszczone.

*Wójt Gminy Nowy Targ*

*mgr Jan Smarduch*