Dyrektor Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: referenta.

1. **Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):**

Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie

ul. mjr H. Sucharskiego 15

16-300 Augustów

1. **Określenie stanowiska urzędniczego:** referent
2. **Wymiar etatu:** pełny wymiar
3. **Rodzaj umowy:** umowa o pracę na zastępstwo
4. Wymagania formalne:
5. posiada obywatelstwo polskie,
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
7. niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. wykształcenie wyższe
9. znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: Prawo zamówień publicznych, Prawo finansach publicznych, pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny w zakresie dotyczącym zawierania umów cywilnoprawnych
10. znajomość technik pracy biurowej w tym umiejętności posługiwania się sprzętem komputerowym i biurowym,
11. **Wymagania dodatkowe:**
12. Umiejętności organizacyjne, dyspozycyjność, terminowość, umiejętność pracy w zespole.
13. Preferowane będą osoby posiadające doświadczenie w stosowaniu PZP.
14. Mile widziane osoby z doświadczeniem w dziale kadr.
15. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, weryfikacja dokumentów pod kątem ustawy Prawo zamówień publicznych,

b) zamieszczanie ogłoszeń i informacji na BZP oraz BiP,

c) sporządzanie planu zamówień publicznych,

d) sporządzanie sprawozdawczości z udzielonych zamówień publicznych,

e) prowadzenie spraw dotyczących ubezpieczeń obiektów CSiR w Augustowie,

przygotowywanie ankiet przetargowych , zgłaszanie szkód powstałych na obiektach,

f) prowadzenie spraw związanych z działalnością CSiR w zakresie reklam, najmów lokali, sal, powierzchni, torów pływackich - sporządzanie umów, przygotowywanie dokumentacji dotyczących konkursów ofert na dzierżawę gruntu,

g) prowadzenie rejestru Zarządzeń oraz opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych oraz ich aktualizacja,

h) pełnienie zastępstwa w dziale Spraw Pracowniczych

1. Wymagane dokumenty
2. życiorys z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy do celów rekrutacyjnych (wzór w załączniku).
4. kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. kserokopię dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności zawodowe,
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. **Warunki pracy:**

- brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy:

- praca w siedzibie CSiR w Augustowie, ul. Sucharskiego 15,

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,

- praca przy komputerze.

1. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (dalej RODO) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) przekazujemy informacje o przetwarzaniu Państwa danych osobowych:

Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie, ul. mjr H. Sucharskiego 15, 16-300 Augustów. Kontakt z administratorem jest możliwy pod numerem telefonu (87) 643 67 58.

Inspektor ochrony danych

W sprawie przetwarzania danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych za pomocą poczty elektronicznej [kontakt.itrs@gmail.com.](mailto:kontakt.itrs@gmail.com)

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, w tym art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Odbiorcy danych osobowych

Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych innym odbiorcom jednak informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze. Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz stronie internetowej Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 2 lat lub wycofania udzielonej zgody na przetwarzanie danych nie przewidzianych wymogiem ustawowym.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji, które wykraczają poza zakres wskazany w przepisach prawa pracy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia 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)*

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone w terminie do dnia **20.09.2022 do godz. 14.00** (liczy się termin wpływu do CSiR w Augustowie)

pod adresem: Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie, ul. mjr H. Sucharskiego 15, 16-300 Augustów;

w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta”

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20.09.2022 o godz. 14.30.**

Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni **telefonicznie** o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze można się zapoznać w sekretariacie CSiR w Augustowie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 87 643 67 58.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej

**bip.csir.augustow.eu**

DYREKTOR

Centrum Sportu i Rekreacji

w Augustowie

Michał Dariusz Paruch