

URZĄD GMINY OŁAWA
Pl. M. J. Piłsudskiego 28
55-200 Oława

OGŁOSZENIE
O PRACY NA WOLNE STANOWISKO
URZĘDNICZE

KIEROWNIK REFERATU
KULTURY, SPORTU I REKREACJI – 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe z zakresu kulturoznawstwa, kultury i sportu, zarządzania instytucjami kultury,
- posiadanie co najmniej 3 letniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku objętym procedurą naboru,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe :

- znajomość ustawy o samorządzie gminnym, kpa, prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych,
- znajomość aktów prawnych dotyczących zagadnień kultury i sportu, w tym znajomość przepisów ustaw: o działalności kulturalnej, o bezpieczeństwie imprez masowych, o sporcie, o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
- biegła znajomość obsługi komputera,
- dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,,
- samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, umiejętność podejmowania decyzji, komunikatywność, dyspozycyjność, kreatywność,
- prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- kierowanie pracą referatu kultury, sportu i rekreacji,
- koordynowanie pracy podległych pracowników oraz podejmowanie działań mających na celu usprawnienie metod i form ich pracy,
- planowanie, organizacja i realizacja wydarzeń kulturalnych na terenie Gminy Oława,
- tworzenie oferty kulturalnej oraz kalendarza imprez,
- inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych i rzeczowych na zadania z zakresu działalności kulturalnej sportowej i rekreacyjnej ,
- współpraca z artystami, szkołami, organizacjami, stowarzyszeniami, instytucjami i innymi podmiotami w zakresie kultury, sportu i rekreacji,
- analizowanie rynku, wyszukiwanie i realizowanie nowych form działalności sportowej, kulturalnej i rekreacyjnej na terenie gminy,

- popularyzacja aktywnego uczestnictwa mieszkańców gminy w kulturze, sporcie i rekreacji,
- inicjowanie, rozwój i opieka nad amatorskim ruchem artystycznym na terenie gminy we współpracy ze szkołami, Radami Sołeckimi oraz organizacjami społecznymi,
- przygotowywanie ofert, umów i prowadzenie rozmów ze sponsorami, reklamodawcami,
- współdziałanie z innymi referatami Urzędu Gminy w zakresie niezbędnym przy wykonywaniu swoich obowiązków służbowych,
- planowanie w budżecie gminy środków finansowych na działalność kulturalną, sportową i rekreacyjną,
- realizacja zadań w terenie, praca na terenie obiektów gminnych,
- prowadzenie rejestrów i sprawozdawczości z w/w zakresu,
- archiwizacja dokumentów.

4. Wymagane dokumenty :

- życiorys (CV), list motywacyjny,
- dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- inne dokumenty potwierdzające wymagania niezbędne wymienione w pkt 1 (min. kserokopie: zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach, oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o posiadaniu przez kandydata pełni praw publicznych).

Dokumenty muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty. Kserokopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

5. Termin, miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Oława, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Oferta pracy na stanowisko urzędnicze Kierownik referatu kultury, sportu i rekreacji**” w terminie do dnia **24.08.2021 r. do godz. 15⁰⁰** .

Dokumenty można również przesłać na adres: Urząd Gminy, pl. M.J. Piłsudskiego 28, 55-200 Oława, w tym przypadku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów - nie będą rozpatrywane.

6. Inne informacje :

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Oława, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz.Urz.. UE L Nr 119, s. 1 w celach rekrutacyjnych.*

Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t.Dz.U. z 2019, poz.1282 ze zm.) informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze tut. Urząd nie osiągnął wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych określonego w ustawie o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych , tj. co najmniej 6%.

OSOBA PEŁNIĄCA FUNKCJE
WÓJTA GMINY OŁAWA

mgr Henryk Kuriata