

Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie

ogłasza nabór na funkcję **Gminnego Organizatora Sportu**

Rodzaj umowy: umowa zlecenie zawarta na okres 12 miesięcy (01.01.2025 – 31.12.2025)

1. Wymagania niezbędne kandydata:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych;
3. pełnia praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa;
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zlecenia,
7. kwalifikacje i uprawnienia do prowadzenia i organizowania zajęć sportowo – rekreacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, tj. np. instruktor, trener, nauczyciel wychowania fizycznego, organizator zajęć i zawodów sportowych – posiadający stosowne uprawnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Wymagania dodatkowe kandydata:

1. mile widziana jest udokumentowana praca z dziećmi i młodzieżą na stanowisku trenera lub instruktora sportu i rekreacji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. organizacja na obiektach sportowych na terenie gminy Kowalewo Pomorskie zawodów, turniejów sportowych dla dzieci i młodzieży szkolnej, zgodnie z kalendarzem imprez sportowych Kujawsko-Pomorskiego Szkolnego Związku Sportowego w Bydgoszczy,
2. współpraca z nauczycielami szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Kowalewo Pomorskie w zakresie organizacji sportu w trakcie roku szkolnego w godzinach popołudniowych, a także w okresach wolnych od nauki, w tym organizacja międzyszkolnych zawodów sportowych na szczeblu gminnym,
3. prowadzenie dokumentacji w zakresie: rozliczania sędziów i pracowników obsługujących zawody sportowe, rozliczanie faktur, prowadzenie dokumentacji zawodów, w tym protokoły, listy obecności, wyniki zawodów,
4. organizacja wyjazdów uczniów szkół na zawody na szczeblu powiatowym oraz wojewódzkim,
5. znajomość przepisów, w tym ustawy o sporcie i ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
6. współpraca z Urzędem Miejskim w Kowalewie Pomorskim w zakresie opracowania kalendarza imprez sportowych na dany rok,
7. pozyskiwanie nowych partnerów do aktywizacji sportowej środowiska,
8. pozyskiwanie środków na organizację zajęć sportowo-rekreacyjnych, turniejów i imprez sportowych,
9. zwiększenie aktywności dzieci i młodzieży, osób starszych oraz lokalnych stowarzyszeń sportowych poprzez inicjowanie i prowadzenie akcji promujących

sport, imprez i zawodów sportowych przy współpracy z Urzędem Miejskim w Kowalewie Pomorskim.

4. Wymagane dokumenty:

1. wypełniony kwestionariusz osobowy kandydata,
2. koncepcja pracy Gminnego Organizatora Sportu na rok 2025,
3. kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
4. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa,
7. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zlecenia.

5. Dodatkowe dokumenty (mile widziane):

1. list motywacyjny,
 2. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (np.: świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, a także okresy aktywności zawodowej wynikające z umów, do których stosuje się przepisy o zleceniu i innych umów cywilnoprawnych oraz o wykonywaniu działalności gospodarczej),
 3. kserokopia dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje oraz listy referencyjne.
6. Kopie dokumentów uwierzytelnione są własnym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą.
7. W przypadku podania dodatkowych danych osobowych załączoną dokumentację (referencje, list motywacyjny) należy opatrzyć klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim, ul. Konopnickiej 13, 87-410 Kowalewo Pomorskie moich danych osobowych zawartych w przesyłanych dokumentach, innych niż wskazane w Ogłoszeniu (wymagania niezbędne) na potrzeby postępowania rekrutacyjnego na funkcję Gminnego Organizatora Sportu, prowadzonego na podstawie Ogłoszenia z dnia 29.11.2024 r.”

8. Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do dnia: 13 grudnia 2024 r. do godz. 12.00
Pod adresem:

Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim
ul. Konopnickiej 13
87-410 Kowalewo Pomorskie

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na funkcję Gminnego Organizatora Sportu”

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (56) 684 10 24 wew. 520

Informacje związane z naborem udzielane są w dniach i godzinach pracy urzędu.

- Oferty, które nie będą składane w zamkniętych kopertach zaadresowanych na jednostkę z dopiskiem o treści określonej w ogłoszeniu o naborze lub oferty, które będą składane w urzędzie po upływie terminu do składania ofert, nie zostaną przyjęte przez pracownika urzędu.

Natomiast oferty przesłane drogą pocztową, które nie spełniają ww. warunków formalnych, a także oferty przesłane drogą pocztową, które zostaną doręczone do urzędu po upływie terminu do składania ofert, zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i włączone do akt dokumentujących przeprowadzenie naboru.

Oceny ofert dokona Komisja powołana przez Burmistrza Miasta pod przewodnictwem Sekretarza Gminy. Objęcie funkcji Gminnego Organizatora Sportu nastąpi od dnia 1 stycznia 2025 roku.

Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. U. Unii Europejskiej z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, informujemy, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim.
- Dane kontaktowe Administratora: ul. Konopnickiej 13, 87-410 Kowalewo Pomorskie, telefon: 56 684 10 24, e-mail: urząd@kowalewopomorskie.pl
- Z inspektorem ochrony danych, można kontaktować się za pomocą **e-maila**: iod@kowalewopomorskie.pl lub pisemnie na adres Administratora danych podany w punkcie 2, w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
- Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko, na które Pani/Pan aplikuje. Ponadto możemy wykorzystać je przy rekrutacji na stanowiska, na które będziemy rekrutować w przyszłości pod warunkiem, że udzielona została przez Panią/Pana wyraźna i dobrowolna zgoda na wykorzystanie danych osobowych w tym celu.
- Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są:
 - przepisy prawa** pracy regulujące dane, których przyszły pracodawca żąda od kandydata zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy), zawartych w kwestionariuszu kandydata do pracy,
 - zgoda** na przetwarzanie danych przekazanych z własnej inicjatywy, np. w CV i/lub w liście motywacyjnym, jeżeli zdecyduje się Pani/Pan na przekazanie nam danych innych, niż wymienione w punkcie a), zgoda, może zostać odwołana w dowolnym czasie (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
 - zgoda** na przetwarzanie danych osobowych w ramach rekrutacji w przyszłości (tj. zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO), kiedy wyrazi Pani/Pan odrębną zgodę na przetwarzanie w innych lub kolejnych naborach,
 - jeżeli w dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tzw. szczególne kategorie danych osobowych) podstawą przetwarzania jest również Pana/Pani wyraźna zgoda (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Dokumenty aplikacyjne zawierające dane osobowe kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, w przypadku ich nieodebrania po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru zostaną zniszczone (dokumentów nie odsyłamy pocztą).
- Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania. W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – przysługuje Pani/Panu prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momen-

cie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres Administratora (dane kontaktowe udostępnione w niniejszej klauzuli - punkt 2).

9. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne dla realizacji procesu rekrutacyjnego w oparciu o przepisy prawa. Konsekwencją niepodania danych będzie odmowa rozpatrzenia Pani/Pana kandydatury w procesie rekrutacyjnym.

M. Kozińska

BURMISTRZ

/-/ Jacek Żurawski