**URZĄD MIEJSKI W MRĄGOWIE OGŁASZA NABÓR**

**na wolne stanowisko urzędnicze:**

**inspektora ds. sportu**

**w Referacie Promocji i Rozwoju**

**w wymiarze pełnego etatu**

1. Wymagania niezbędne:

Kandydatem może być osoba, która:

1. posiada wykształcenie wyższe o kierunku administracja,
2. posiada obywatelstwo polskie,
3. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
4. legitymuje się minimum 5 letnim stażem pracy,
5. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane  
   z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. cieszy się nieposzlakowana opinią,
7. posiada umiejętność obsługi komputera na poziomie dobrym (efektywne wyszukiwanie informacji w Internecie, pakiet biurowy Microsoft Office).
8. posiada znajomość przepisów; ustawy o samorządzie gminnym, o sporcie, założeń Strategii Rozwoju Sportu i Wolontariatu Sportowego w Mrągowie,
9. Wymagania dodatkowe: znajomość języka angielskiego,
10. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
11. Koordynację działań dotyczących sportu w Mieście:
    * 1. wdrażanie Strategii rozwoju sportu i wolontariatu sportowego dla miasta Mrągowo,
      2. monitorowanie, ewaluacja i wnioskowanie o aktualizację Strategii,
      3. przygotowanie rocznych planów działań i koordynowanie ich wdrażania.
    1. Poprawę warunków organizacyjno — prawnych sprzyjających rozwojowi sportu i rekreacji na terenie Miasta, w tym w szczególności:
       1. opracowanie koncepcji systemu zarządzania sportem,
       2. prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem obiektów sportowych oraz koordynacja i nadzór nad ich wykorzystaniem,
       3. wnioskowanie w zakresie modernizacji, remontów i budowy obiektów sportowych,
       4. efektywne wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań  
          w zakresie kultury fizycznej.
    2. Składanie wniosków o zapewnienie niezbędnych warunków ekonomicznych sprzyjających rozwojowi sportu, rekreacji, w tym w szczególności:
       1. przygotowywanie propozycji do projektu budżetu Miasta w części dotyczącej kultury fizycznej,
       2. pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację zadań sportowych.
    3. Inicjowanie, realizacja i koordynacja działań w obszarze kultury fizycznej:
       1. opracowywanie i aktualizacja rocznego kalendarza imprez sportowych i rekreacyjnych,
       2. wsparcie w organizacji imprez sportowych i rekreacyjnych,
       3. pozyskiwanie zewnętrznych organizatorów imprez i wydarzeń sportowych  
          i rekreacyjnych,
       4. opracowanie, prowadzenie i aktualizacja strony internetowej dotyczącej sportu  
          i rekreacji,
       5. promocja Miasta przez sport i rekreację,
       6. współpraca z organizacjami i instytucjami realizującymi zadania z zakresu kultury fizycznej w Mieście.
    4. Udział w pracach Rady Sportu, działającej przy Burmistrzu, w tym:
       1. reprezentowanie stanowiska Burmistrza Miasta wobec członków Rady Sportu,
       2. zapewnienie obsługi administracyjno — biurowej dla Rady Sportu.
    5. Prowadzenie spraw związanych ze Spółdzielnią Socjalną Sport Zmienia.
12. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca biurowa w wymiarze pełnego etatu w Urzędzie Miejskim w Mrągowie przy komputerze wyposażonym w monitor ekranowy. Stanowisko wyposażone w standardowy sprzęt biurowy.

Pomieszczenie biurowe usytuowane w piwnicy budynku Urzędu, który jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, nie mniej jednak w tej części budynku problemem mogą być progi  
w drzwiach dla osób z ograniczoną sprawnością ruchową.

Kandydat, który zostanie zatrudniony, jest zobowiązany do dostarczenia pracodawcy w ciągu miesiąca (od dnia zatrudnienia) zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego prowadzonego przez Ministerstwo Sprawiedliwości.

1. Informacje, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

W Urzędzie Miejskim w Mrągowie, w miesiącu grudniu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

1. Wymagane dokumenty:
2. życiorys (CV),
3. kwestionariusz osobowy,
4. list motywacyjny,
5. dokumenty poświadczające wykształcenie,
6. dokumenty poświadczające staż pracy,
7. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
8. klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 1 do ogłoszenia  
   o naborze),
9. podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo ścigane  
   z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe albo kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
10. oświadczenie o stanie zdrowia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kopercie, w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Mrągowie, pok. 17 przy ul. Królewieckiej 60 A (w kopercie), drogą pocztową lub drogą elektroniczna – opatrzone podpisem elektronicznym na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą ePuap, adres skrytki: **/**ummragowo/SkrytkaESP z dopiskiem **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. sportu” w terminie do dnia 18.01.2021 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.mragowo.warmia.mazury.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mrągowie ul. Królewiecka 60 A, 11-700 Mrągowo.

………………………...…………..

podpis Burmistrza Miasta

Załącznik nr 1

**Klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych dla kandydatów do pracy**

**Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europy 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 (Dz. Urz. L nr 119 z 04.05.2016 r.), dalej zwanego RODO informuję, iż:**

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Mrągowie  
   ul. Królewiecka 60A, 11-700 Mrągowo, reprezentowany przez Burmistrza Miasta Mrągowo,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, email: [iod@warmiainkaso.pl](mailto:iod@warmiainkaso.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji (naboru na wolne stanowisko urzędnicze) na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody, na podstawie art. 6 ust.1 lit. a RODO,
4. dane osobowe osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu  
   i zostaną umieszczone w protokole, będą przechowywane przez administratora, przez okres 2 lat, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, a następnie przekazane do archiwum zakładowego,
5. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem,
6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana, narusza przepisy RODO,
7. podanie przezPanią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne dla celów rekrutacyjnych. Ich nieprzekazanie spowoduje niemożność uczestnictwa Pani/Pana w procesie naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Oświadczam, że zapoznałam(em) się z powyższą informacją oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie  
w procesie rekrutacyjnym moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych. Jednocześnie oświadczam, że przekazuję moje dane osobowe całkowicie dobrowolnie.

………………………….  
 Podpis kandydata