

OGŁOSZENIE

**DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTOR
d/s sportu i rekreacji**

1. Wymagania niezbędne:

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 ze zm.), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1638 ze zm.) tj.

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych – o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie konieczne: wyższe
6. Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku – 3 lata

2. Wymagania dodatkowe:

Praktyczna znajomość przepisów z zakresu:

- ustawa o sporcie
- ustawa o pracownikach samorządowych
- ustawa o ochronie danych osobowych
- dyspozycyjność
- dodatkowym atutem będzie 3 letnie doświadczenie w organizacji wydarzeń sportowo-rekreacyjnych lub podobnych
- zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego (Kartoteka Karna oraz Kartoteka Nieletnich)
- mile widziane ukończenie kursu kierownika wycieczek, wychowawcy wycieczek, animatora
- bardzo dobra znajomość obsługi programów pakietu MS Office (Word, Excel), outlook
- mile widziane prawo jazdy kat. B.

Posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych

- umiejętność pracy w zespole i wysoka kultura osobista
- inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów
- rzetelność, sumienność, odpowiedzialność
- bardzo dobra organizacja czasu pracy
- zdyscyplinowanie i terminowość realizacji zadań
- bezstronność

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- planowanie i organizowanie imprez sportowych, rekreacyjnych i promocyjnych organizowanych lub współorganizowanych przez MOSiR
- udział w realizacji zadań służbowych w terenie, w szczególności podczas imprez plenerowych, zawodów sportowych, wydarzeń rekreacyjnych oraz wycieczek i zajęć organizowanych dla dzieci i młodzieży
- zapewnienie prawidłowego przebiegu imprez sportowych
- realizacja nałożonych przez kierownika zadań planowych
- właściwa obsługa klientów/petentów MOSiR
- śledzenie i przyswajanie zmian prawnych w zakresie sportu i rekreacji
- współpraca z klubami sportowymi, stowarzyszeniami, szkołami i instytucjami w zakresie organizacji wydarzeń sportowo-rekreacyjnych, podejmowanie działań zmierzających do poszerzenia oferty zajęć i imprez dla dzieci i młodzieży
- opracowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych dotyczących imprez
- współpraca z mediami oraz prowadzenie dokumentacji fotograficznej i promocyjnej wydarzeń
- udział w opracowywaniu miejskiego kalendarza imprez sportowych i rekreacyjnych
- prowadzenie ewidencji i archiwizacji dokumentacji dotyczącej zrealizowanych wydarzeń
- wykonywanie prac administracyjno-biurowych
- wykonywanie zadań statutowych MOSiR w zakresie działalności sportowo-rekreacyjnej
- prowadzenie (aktualizacja danych) strony internetowej MOSiR, portali społecznościowych oraz współpraca z mediami
- sprawowanie opieki nad dziećmi podczas organizowanych akcji, zajęć i wydarzeń rekreacyjnych, w tym zapewnianie bezpieczeństwa, nadzoru oraz właściwej organizacji czasu wolnego uczestników
- znajomość i stosowanie przepisów prawa oraz regulaminów niezbędnych do prawidłowej realizacji powierzonych obowiązków.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce pracy: MOSiR Czechowice-Dziedzice, ul. Legionów 145. W budynku jest winda dla osób niepełnosprawnych, WC dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych- parter budynku
2. W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.
4. Uczestnictwo w delegacjach służbowych, szkoleniach.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W listopadzie 2025 wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) napisany własnoręcznie list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,
- 4) kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),

- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:
- a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o nieposzlakowanej opinii,
 - d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
 - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji : <http://www.bip.mosir.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18488167>

f) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji: <http://www.bip.mosir.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18488167>

g) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie:

„Nabór na stanowisko INSPEKTORA ds. sportu i rekreacji”

Dokumenty należy składać do dnia **23 stycznia 2026 r. do godziny 09:00** w Biurze Obsługi Klienta Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji ul. Legionów 145, 43-502 Czechowice-Dziedzice (stadion MOSiR)

(w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do MOSiR po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem <https://www.bip.mosir.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/22927170>

Dodatkowych informacji o naborze udziela Kierownik Działu Organizacji Imprez Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji (pok. 5, tel. 695 831 175 w godz. 7:00-15:00, e-mail: mosir@mosirczechowice-dziedzice.pl)

DYREKTOR

mgr Paweł Łekawa

Czechowice - Dz. 8.01.2026r.

Czechowice-Dziedzice, dn.

KLAUZULA INFORMACYJNA
do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informuję Pana/Panią, że:

Administratorem Pana/i Danych jest:	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Czechowicach-Dziedzicach z siedzibą: 43-503 Czechowice-Dziedzice ul. Legionów 145
Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych oraz udostępnia jego dane kontaktowe:	adres e-mail: rodo@mosirczechowice-dziedzice.pl numer tel: 32 215 27 06
Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu:	Rekrutacja
Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:	Udzielona przez Pana/Panią zgoda na przetwarzanie danych oraz na podstawie odpowiednich przepisów prawa tj. Kodeksu pracy, Ustawy o pracownikach samorządowych.
Informacja o przekazywaniu danych do innych podmiotów:	Pana/Pani dane nie są przekazywane innym podmiotom niewymienionym w przepisach prawa.
Okres przechowywania danych:	Pani/Pana dane będą przechowywane na czas trwania rekrutacji ale nie dłużej niż sześć miesięcy od rozstrzygnięcia rekrutacji.
Ma Pani/Pan prawo do:	1. dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania, 2. usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych, 3. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, 4. przenoszenia danych, 5. cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych, 6. wniesienia skargi do organu nadzorczego.
Podane przez Panią/Pana dane są:	wymogiem ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917) oraz pobrane dobrowolnie. Brak podania danych skutkuje nie wywiązaniem się z wymogów ustawy.
Pani/Pana dane:	nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji ani profilowaniu

Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną

..... podpis