

**STAROSTWO POWIATOWE W GRYFICACH**  
**ogłasza nabór na stanowisko**  
**DYREKTORA**  
**POWIATOWEGO CENTRUM SPORTU I REKREACJI**

**I. Miejsce wykonywania pracy:**

Starostwo Powiatowe w Gryficach Pl. Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice –  
Hala Widowiskowo-Sportowa „Gryf-Arena” ul. Piłsudskiego 35, 72-300 Gryfice

**II. Wymiar zatrudnienia:**           pełny etat

**III. Liczba oferowanych stanowisk pracy:** 1

**IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** poniżej 0,06 %

**V. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
2. co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe, w tym:
  - co najmniej 2 letnie na stanowisku kierowniczym związanym z dysponowaniem środkami publicznymi oraz
  - co najmniej 2 letnie w zakresie administrowania obiektem sportowym,
3. znajomość języka angielskiego lub niemieckiego
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
5. brak skazania za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. posiadanie nieposzlakowanej opinii
7. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na przedstawionym stanowisku
8. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi

**VI. Wymagania dodatkowe:**

1. kompetencje interpersonalne
2. umiejętności zarządcze, w tym planowanie i organizowanie
3. umiejętność użytkowania systemów IT w środowisku pracy

**VII. Zakres realizowanych zadań:**

1. Efektywne gospodarowanie oraz zarządzanie obiektem hali widowiskowo-sportową Gryf Arena oraz inne powierzone obiekty o charakterze sportowo-rekreacyjnymi, dbanie o ich prawidłową eksploatację i konserwację, w szczególności:
  - 1) Organizacja realizacji zajęć szkolnych na hali widowiskowo – sportowej w ramach wychowania fizycznego
  - 2) Tworzenie harmonogramu korzystania z hali widowiskowo-sportowej,
  - 3) Współpraca z innymi podmiotami zainteresowanymi korzystaniem z obiektu

- 4) Podejmowanie działań zmierzających do pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych,
  - 5) Organizacja zaplecza technicznego na potrzeby wydarzeń sportowych i kulturalnych mających miejsce na hali,
  - 6) Prowadzenie remontów bieżących w celu utrzymania obiektu w należytym stanie,
  - 7) Przestrzeganie terminów serwisów i przeglądów technicznych urządzeń znajdujących się na obiekcie oraz należących do niego,
  - 8) Nadzór nad utrzymaniem porządku i czystości na hali widowiskowo-sportowej
  - 9) Przygotowywanie projektów pism, odpowiedzi, wniosków, oraz umów dotyczących technicznego funkcjonowania obiektu,
  - 10) Współpraca z instytucjami kooperującymi z obiektem,
2. Odpowiedzialność za sprawy finansowe dotyczące działalności Hali:
- 1) Dysponowanie planowanymi środkami finansowymi na pokrycie bieżących wydatków rzeczowych przeznaczonych na funkcjonowanie hali widowiskowo-sportowej Gryf Arena w Gryficach,
  - 2) Przygotowywanie i realizacja zamówień na usługi na potrzeby hali i sprawdzanie rachunków pod względem merytorycznym,
  - 3) przestrzegania procedury i kalendarium budżetowego uchwalonego przez Radę Powiatu,
  - 4) składania propozycji dokonywania zmian w planie dochodów i wydatków,
  - 5) opracowywania rocznego sprawozdania z działalności hali,
  - 6) opracowywania rocznego planu budżetu.
3. Realizacja zadań powiatu dotyczących kultury fizycznej
- 1) Dysponowanie planowanymi środkami finansowymi na pokrycie bieżących wydatków rzeczowych przeznaczonych na kulturę fizyczną,
  - 2) Organizacja i współorganizacja imprez sportowych, sportowo - rekreacyjnych, turystycznych i kulturalnych,
  - 3) Współpraca z klubami, grupami środowiskowymi, zakładami pracy, stowarzyszeniami sportowymi, gminnymi instytucjami sportu w celu organizacji imprez o charakterze sportowym,
  - 4) Koordynowanie międzyszkolnych rozgrywek sportowych zgodnie z powiatowym kalendarzem imprez,
  - 5) Tworzenie warunków prawno-organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej,
  - 6) Organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno-technicznych dla jej rozwoju, w tym:
    - popularyzacja walorów rekreacji ruchowej,
    - organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych o zasięgu powiatowym,
    - tworzenie, utrzymywanie i udostępnianie bazy sportowej i rekreacyjnej,
    - rozbudzanie i zaspakajanie zainteresowań oraz potrzeb aktywnego uczestnictwa dzieci, młodzieży i dorosłych w różnorodnych formach kultury fizycznej, sportu i rekreacji.
  - 7) Dokonywanie analiz i oceny sytuacji powiatu oraz współuczestniczenie w opracowywaniu strategii i planów w obszarze sportu i kultury,

4. Organizacja pracy zatrudnionych na obiekcie,
5. Nadzór nad sprawnym i terminowym załatwianiem spraw przez podległych pracowników oraz udział w dokonywaniu okresowej oceny ich pracy;
6. Nadzór nad przestrzeganiem przez podległych pracowników dyscypliny pracy

#### **VIII. Warunki pracy na stanowisku:**

1. praca w pomieszczeniu biurowym,
2. na stanowisku z monitorem komputerowym,
3. praca w kontakcie z ludźmi.

#### **IX. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys zawodowy zawierający zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje (dyplom ukończenia studiów, zaświadczenia, uprawnienia itp.),
4. kserokopie dokumentów przedstawiających przebieg pracy zawodowej,
5. posiadane referencje,
6. oświadczenia:
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska dyrektora Powiatowego Centrum Sportu i Rekreacji w Starostwie Powiatowym w Gryficach

#### **X. Składanie aplikacji:**

- pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Gryficach, 72-300 Gryfice Plac Zwycięstwa 37 (liczy się data wpływu przesyłki do Starostwa).
- w Sekretariacie Starosty – pok. 318 biurowca przy Pl. Zwycięstwa 37 w Gryficach w zaklejonej kopercie z adnotacją „**nabór na stanowisko ...**” (określić stanowisko, o które ubiega się kandydat)

#### **XI. Termin przyjmowania aplikacji: do dnia **29 listopada 2017 r.****

Starosta

*Kazimierz Sać*

Gryfice, dnia 15 listopada 2017 r.