

**ZESPÓŁ REKREACYJNO-SPORTOWY W GOGOLINIE**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Inspektor  
w Zespole Rekreacyjno-Sportowym w Gogolinie  
w pełnym wymiarze czasu pracy  
(nazwa stanowiska pracy oraz wymiar etatu)

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Zespół Rekreacyjno-Sportowy w Gogolinie  
Aleja Przyjaciół Dubendorf 1  
47-320 Gogolin

**2. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie średnie, średnie branżowe lub wyższe;
- 2) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) umiejętność obsługi komputera;
- 7) minimalny staż pracy 5 lat;
- 8) znajomość i umiejętność interpretacji przepisów prawnych, w szczególności:
  - ustawy o samorządzie gminnym;
  - Kodeksu postępowania administracyjnego;
  - ustawy o pracownikach samorządowych;
  - Kodeksu pracy;
  - Ustawy o podatku od towarów i usług;
  - ustawy o dostępie do informacji publicznej.

**3. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Dyspozycyjność;
- 2) doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych – minimum 5 lat;
- 3) prawo jazdy kat.B.

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) organizowanie i obsługa kancelaryjno-biurowa;
- 2) prowadzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników ZRSA;
- 3) prowadzenie spraw związanych ze szkoleniami i doskonaleniem zawodowym pracowników;

- 4) prowadzenie spraw związanych z ochroną sygnalistów;
- 5) zastępowanie w czasie nieobecności pracownika sekretariatu;
- 6) prowadzenie rozliczeń czasu pracy kierowcy;
- 7) fakturowanie i raportowanie w zakresie podatku VAT;
- 8) obsługa biura zawodów podczas imprez rekreacyjno-sportowych.

**5. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze przez co najmniej połowę wymiaru czasu pracy oraz przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku;
- 2) praca pod presją czasu, wymaga dużej odporności na stres i umiejętności podejmowania decyzji.

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 2) list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu rekrutacji,
- 3) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 10) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1/1 etatu,
- 11) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- 12) ewentualne posiadane opinie z poprzednich miejsc pracy,
- 13) oświadczenie o zapoznaniu się z „Klauzulą informacyjną – kandydaci do pracy” dla osób biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Zespole Rekreacyjno – Sportowym w Gogolinie wg wzoru:

**„Oświadczam**, że zapoznałam/-em się z Klauzulą informacyjną – kandydaci do pracy, dla osób biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Zespole Rekreacyjno – Sportowym w Gogolinie.

.....  
(data i podpis kandydata do pracy)”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor ”** w terminie do dnia 25.07.2022r pod adresem:

**Zespół Rekreacyjno- Sportowy w Gogolinie**  
**ul. Aleja Przyjaciół Dübendorf 1**  
**47-320 Gogolin**

Aplikacje, które wpłyną do ZRS po terminie nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Zespole Rekreacyjno - Sportowego w Gogolinie ul. Aleja Przyjaciół Dübendorf 1, 47-320 Gogolin oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.zrsgogolin.pl/>. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 77 4076930.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni wraz z podaniem terminu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Aleja Przyjaciół Dübendorf 1, 47-320 Gogolin.

DYREKTOR  
Zespołu Rekreacyjno-Sportowego  
w Gogolinie

*[Podpis]*  
mgr Piotr Giećewicz

.....  
(pieczęć i podpis Dyrektora ZRS)