Zarządzenie Nr 11/2025
Dyrektora Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie
z dnia 18 sierpnia 2025 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie

W związku z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. 2024, poz. 1135 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie.
2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie
Michał Dariusz Paruch

Dyrektor Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

Referent

/nazwa stanowiska pracy/

I. Nazwa i adres jednostki

Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie, ul. mjr H. Sucharskiego 15, 16-300 Augustów

II. Określenie stanowiska pracy

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę dotyczy jednej osoby. Osoba na stanowisku referenta zatrudniona będzie na umowę o pracę na czas określony od 01.09.2025 r. z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony. Praca Referenta wykonywana będzie w dni robocze od 07:00 do 15:00.

III. Określenie wymagań kwalifikacyjnych związanych z wymienionym stanowiskiem pracy

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Wykształcenie wyższe.
3. Staż pracy minimum 1 rok w sektorze publicznym.
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności Referenta.
7. Znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: Prawo zamówień publicznych, Prawo finansach publicznych, pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny w zakresie dotyczącym zawierania umów cywilnoprawnych,
8. znajomość technik pracy biurowej w tym umiejętności posługiwania się sprzętem komputerowym i biurowym,
9. Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętności organizacyjne, dyspozycyjność, terminowość, umiejętność pracy w zespole.

2. Preferowane będą osoby posiadające doświadczenie w stosowaniu PZP.
3. Mile widziane osoby z doświadczeniem w dziale kadr.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, weryfikacja dokumentów pod kątem ustawy Prawo zamówień publicznych,
2. zamieszczanie ogłoszeń i informacji na BZP oraz BiP,
3. sporządzanie planu zamówień publicznych,
4. sporządzanie sprawozdawczości z udzielonych zamówień publicznych,
5. prowadzenie spraw dotyczących ubezpieczeń obiektów CSiR w Augustowie, przygotowywanie ankiet przetargowych , zgłaszanie szkód powstałych na obiektach,
6. prowadzenie spraw związanych z działalnością CSiR w zakresie reklam, najmów lokali, sal, powierzchni, torów pływackich - sporządzanie umów, przygotowywanie dokumentacji dotyczących konkursów ofert na dzierżawę gruntu,
7. prowadzenie rejestru Zarządzeń oraz opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych oraz ich aktualizacja,
8. opisywanie teczek osobowych pracowników,
9. sporządzanie kart ewidencji czasu pracy pracownikom administracji oraz prowadzenie teczek czasu pracy pracowników,
10. współpraca z pracownikiem zatrudnionym na samodzielnym stanowisku ds. pracowniczych,
11. w zakresie spraw związanych ze sporządzaniem sprawozdań GUS dotyczących czasu pracy pracowników CSiR,
12. pełnienie zastępstwa w dziale Spraw Pracowniczych,
13. pełnienie zastępstwa w sekretariacie CSiR.

V. Informacja o warunkach pracy:

1. Norma dobowa czasu pracy wynosi 8 godzin,
2. Norma tygodniowa czasu pracy wynosi 40 godzin,
3. Wynagrodzenie za pracę płatne jest co miesiąc z dołu do dnia 25 każdego miesiąca,
4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie w lipcu 2025 r. wyniósł co najmniej 6%

VI. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV)
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
4. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy (świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu),
5. kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
6. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
7. oświadczenie kandydata o niekaralności.

Kserokopie dokumentów, które składa kandydat powinny być przez niego potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
Wymagane dokumenty powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024.1135)".

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres: Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie, ul. mjr H. Sucharskiego 15, 16-300 Augustów lub składać osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 15.00 do dnia 28 sierpnia 2025 r. do godziny 15.00 w sekretariacie Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie, ul. mjr H. Sucharskiego 15, 16-300 Augustów w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko – Referent".

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne i zostaną złożone w wyznaczonym terminie, będą zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).

DYREKTOR
Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie
Michał Dariusz Paruch