

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Dopiewie

ul. Polna 1a, 62-070 Dopiewo

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie na wolne stanowisko urzędnicze będzie wykonywała czynności GŁÓWNEGO SPECJALISTY w obszarze inwestycji i rozwoju.

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Dopiewie oraz teren Gminy Dopiewo.

I. Wymagania

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania:

1. posiadać obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych.
3. nie być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. cieszyć się nieposzlakowaną opinią.
5. posiadać wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: budownictwo, architektura, gospodarka przestrzenna, administracja, zarządzanie.
6. posiadać co najmniej 4-letni staż pracy na takim samym lub pokrewnym stanowisku.
7. Posiadać prawo jazdy kat. B.

II. Wymagania dodatkowe

Preferowane będą:

1. doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego lub innych jednostkach sektora finansów publicznych.
2. doświadczenie w przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań zakupowych lub postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
3. doświadczenie w przygotowywaniu lub koordynowaniu inwestycji, remontów i modernizacji.
4. doświadczenie w pozyskiwaniu oraz rozliczaniu środków zewnętrznych.
5. znajomość zagadnień związanych z zamówieniami publicznymi, inwestycjami oraz funkcjonowaniem jednostek samorządu terytorialnego.
6. umiejętność sporządzania dokumentacji, analiz, zestawień i sprawozdań.

7. samodzielność, dobra organizacja pracy, dokładność, odpowiedzialność oraz umiejętność współpracy.
8. Dobra znajomość i umiejętność obsługi programów pakietu Microsoft Office.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku

1. Prowadzenie, koordynacja, nadzór nad prawidłowym przebiegiem inwestycji, remontów i modernizacji obiektów oraz infrastruktury GOSiR w Dopiewie.
2. Przygotowywanie i prowadzenie postępowań zakupowych oraz współpraca przy postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych.
3. Monitorowanie możliwości pozyskania środków zewnętrznych, przygotowywanie wniosków o dofinansowanie oraz rozliczanie realizowanych projektów.
4. Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku GOSiR w Dopiewie oraz likwidacją szkód.
5. Przygotowywanie analiz, zestawień, sprawozdań i raportów związanych z realizowanymi zadaniami.
6. Współpraca przy działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizowanych projektów.
7. Współpraca z UG Dopiewo w zakresie realizacji zadań przewidzianych na stanowisku pracy.
8. Obsługa platformy zakupowej.
9. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora GOSiR.

IV. Warunki pracy na stanowisku

10. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy, w podstawowym systemie czasu pracy.
11. Stanowisko samodzielne, podległe bezpośrednio Dyrektorowi GOSiR.
12. Praca wykonywana w biurze GOSiR w Dopiewie (budynek nie jest w pełni dostosowany do wymagań dla osób ze szczególnymi potrzebami, posiada bariery architektoniczne) oraz w terenie na obszarze Gminy Dopiewo.
13. Praca terenowa związana w szczególności z wizjami lokalnymi, kontrolą realizowanych prac, nadzorem nad inwestycjami i remontami oraz udziałem w odbiorach.

V. Wymagane dokumenty

1. CV wraz z klauzulą RODO „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza zakres określony w art. 22¹ Kodeksu pracy, zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przez Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Dopiewie w celu realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO”, zawierające informacje pozwalające na ocenę spełniania wymagań określonych w ogłoszeniu.
2. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie m.in. dyplom ukończenia studiów.
3. kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
4. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

5. oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
7. dokumenty potwierdzające doświadczenie lub kwalifikacje wskazane w wymaganiach dodatkowych – jeżeli osoba ubiegająca się o zatrudnienie chce je wykazać.
8. Wypełniony kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
9. w przypadku korzystania z pierwszeństwa w zatrudnieniu na podstawie art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Oświadczenia, o których mowa w pkt 4-6, należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy złożyć **do dnia 21 września 2026.**

osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Dopiewie, ul. Polna 1a, 62-070 Dopiewo,

lub

przesłać pocztą na adres:

Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Dopiewie

ul. Polna 1a

62-070 Dopiewo

w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Główny specjalista – obszar inwestycji i rozwoju”

Za termin złożenia dokumentów uważa się datę ich wpływu do Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Dopiewie.

Dokumenty, które wpłyną po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje dodatkowe

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze jest otwarty i konkurencyjny.

Osoby spełniające wymagania formalne zostaną poinformowane o dalszym etapie postępowania rekrutacyjnego.

Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Dopiewie.

Informacja o wynagrodzeniu:

Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze: [od 5 200zł do 10 000 zł brutto miesięcznie], zgodnie z obowiązującym w GOSiR w Dopiewie regulaminem wynagradzania.