**BURMISTRZ SŁAWY**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**w Referacie Rozwoju Lokalnego i Promocji Gminy**

**inspektor ¼ etatu**

......................................................................................................................................

(nazwa stanowiska pracy)

Zgodnie z art. 13 ustawy ust. 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych Burmistrz Sławy informuje, że w miesiącu październiku 2013r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Sławie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

**1. Wymagania niezbędne:**

a) wykształcenie wyższe – wychowanie fizyczne z przygotowaniem pedagogicznym - min. 3 letni staż pracy w szkolnictwie – udokumentowany umowami, zaświadczeniami itd.

b) jest obywatelem polskim z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,

c) nieposzlakowana opinia,

d)ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

**2. Wymagania dodatkowe**:

a) brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku – zaświadczenie od lekarza,

b)obsługa komputera w zakresie pakietu biurowego,

c) umiejętność organizowania imprez sportowych dla dzieci i młodzieży szkolnej,

d) samodzielność w podejmowaniu decyzji,

e) znajomość ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004.256.2572 t.j.) oraz ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. 2010.127.857 z późn. zm.)

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

a) koordynowanie prac związanych ze sportem dzieci i młodzieży szkolnej na terenie Gminy Sława,

b)opracowywanie kalendarza imprez sportowych na terenie gminy i jego realizacja,

c) współpraca z władzami oświatowymi oraz z organizacjami pozarządowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży,

d)organizowanie narad dla nauczycieli wychowania fizycznego i opiekunów w klubach sportowych działających na terenie szkoły w zakresie realizacji kalendarza imprez sportowych,

e)pozyskiwanie środków finansowych na realizację zadań wynikających z kalendarza imprez sportowych,

f)monitorowanie poziomu wydatków finansowych,

g)prowadzenie współzawodnictwa szkół w zakresie masowej kultury fizycznej,

h)popularyzowanie wszelkich form na rzecz zdrowia i sprawności dzieci i młodzieży,

i)współdziałanie z mediami,

j)organizowanie imprez rejonowych i wojewódzkich zgodnie z kalendarzem imprez sportowych,

k)udział w naradach i szkoleniach organizowanych przez Lubuskiego Kuratora Oświaty i Wojewódzki Szkolny Związek Sportowy,

l)udział w naradach z dyrektorami szkół, informujących o sporcie szkolnym na terenie gminy

ł)organizacja zakupu nagród na imprezy sportowe.

**4. Wymagane dokumenty:**

a) list motywacyjny,

b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,

c) wypełniony oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

d) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),

e) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

f) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) poświadczających znajomość języka polskiego,

g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się przedłożyć zaświadczenie o niekaralności,

h) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.

i) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV

(z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2000 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458).*

*Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 233, poz. 1458).*

 Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sławie lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Sławie, ul. H. Pobożnego 10, 67-410 Sława z dopiskiem: **Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor w Referacie Rozwoju Lokalnego i Promocji Gminy ¼ etatu.**

**w terminie do dnia** **27.11.2013r. do dnia 06.12.2013r.**

 Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się na stronie internetowej BIP (www.bip.slawa.pl).

 Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP (www.bip.slawa.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sławie.