



**STAROSTA KĘTRZYŃSKI  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Podinspektor ds. sportu  
w Wydziale Rozwoju, Promocji, Kultury i Sportu  
w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie**

**I. LICZBA LUB WYMIAR ETATÓW**

1 Etat

**II. PODSTAWOWE OBOWIĄZKI**

1. Współpraca w budowaniu strategii rozwoju powiatowej kultury fizycznej.
2. Promowanie i wspieranie działalności sportowej i rekreacyjnej w tym programów sportowych, służących upowszechnianiu kultury fizycznej i form aktywnego wypoczynku wśród mieszkańców Powiatu Kętrzyńskiego, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży, a także seniorów.
3. Opracowanie i realizowanie programów sportowo – rekreacyjnych adresowanych do mieszkańców powiatu kętrzyńskiego.
4. Inicjowanie i organizacja zawodów, imprez i przedsięwzięć sportowych, turystycznych i rekreacyjnych.
5. Współpraca ze szkołami, klubami sportowymi, organizacjami kultury fizycznej i sportu, koordynatorami sportu w gminach powiatu kętrzyńskiego w organizowaniu różnych form aktywnego wypoczynku.
6. Współpracą z gminnymi ośrodkami sportu oraz organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność sportową,
7. Inicjowanie i współpraca z różnymi podmiotami w zakresie zagospodarowania czasu osób starszych poprzez imprezy kulturalne i rekreacyjne.
8. Promowanie i reklamowanie wydarzeń sportowych i rekreacyjnych organizowanych na terenie powiatu.
9. Przygotowanie oraz bieżąca aktualizacja kalendarza imprez, wydarzeń sportowych i rekreacyjnych.
10. Przygotowywanie projektów uchwał Rady i zarządzeń Starosty z zakresu sportu oraz realizacja podjętych uchwał.

**III. WYMAGANIA**

**1. NIEZBĘDNE**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,



- 7) znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawa z zakresu:
- a) ustawy o sporcie,
  - b) ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
  - c) Kodeksu postępowania administracyjnego,
  - d) ustawy o samorządzie powiatowym,
  - e) ustawy o pracownikach samorządowych,
  - f) ustawy o ochronie danych osobowych,
  - g) Statutu Powiatu Kętrzyńskiego,
  - h) Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kętrzynie,
  - i) aktów wykonawczych do ww. ustaw.

## **2. DODATKOWE**

Mile widziane wykształcenie kierunkowe związane ze sportem i/lub doświadczenie w branży sportowej.

## **IV. WARUNKI PRACY**

- praca wykonywana w siedzibie i poza siedzibą Starostwa
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- sytuacje stresowe,
- konieczność szybkiego reagowania i podejmowania wiążących decyzji,
- praca administracyjno-biurowa,
- większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej,
- praca w budynku bez windy.

## **V. WYMAGANE KOMPETENCJE MERYTORYCZNE I PREDYSPOZYCJE OSOBOWOŚCIOWE**

- umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, umiejętności interpersonalne na wysokim poziomie,
- umiejętność rozwiązywania problemów oraz prowadzenia negocjacji,
- odpowiedzialność, samodzielność, sumienność i rzetelność w wykonywaniu zadań,
- umiejętność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,
- umiejętność planowania i organizacji pracy oraz skuteczność działania,
- odporność na stres i sytuacje konfliktowe,
- asertywność,
- łatwość komunikowania się i przekazywania informacji,
- dyspozycyjność, kreatywność i innowacyjność.

## **VI. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA**

- kwestionariusz osobowy,
- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (świadectwa, dyplomy, certyfikaty),
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,



- oświadczenie potwierdzające zgodność z oryginałem wszystkich przedłożonych kserokopii dokumentów,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści – opcjonalnie do wyboru:
  - **w przypadku wyrażenia zgody wyłącznie na aktualną rekrutację**  
 "Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji."
  - **w przypadku wyrażenia zgody na aktualną i przyszłą rekrutację**  
 "Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji."
- dokumenty tj. kwestionariusz osobowy, list motywacyjny, życiorys oraz oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

## VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy składać w Biurze Obsługi Klientów Starostwa Powiatowego w Kętrzynie lub przesłać pocztą na adres: **Starostwo Powiatowe w Kętrzynie**  
**Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn**

w terminie

**do dnia 27 maja 2019 r. do godz. 16:00.**

Dokumenty, o których mowa w pkt. VI ogłoszenia należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem:  
**„Nabór na stanowisko Podinspektor ds. sportu”**

## VIII. INNE INFORMACJE

- ✓ W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie, współczynnik zatrudnionych osób niepełnosprawnych przekraczał 6%.
- ✓ Aplikacje, które wpłyną po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.
- ✓ Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie:  
[http://bip.warmia.mazury.pl/powiat\\_ketrzynski/wakaty/138/status/](http://bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/wakaty/138/status/)  
 oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.
- ✓ Nabór na wolne stanowisko odbędzie się w dwóch etapach:
  - I etap – analiza formalna dokumentów,
  - II etap – rozmowa kwalifikacyjna lub test kwalifikacyjny.
- ✓ O terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego osoby, które spełnią warunki formalne, zostaną powiadomione telefonicznie lub informacją umieszczoną na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.

**Starosta Kętrzyński**

**Michał Kochanowski**

Kętrzyn, dnia 17 maja 2019 r.



