

**w Powiatowym Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji w Kętrzynie**

**Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Nieposzlakowana opinia,
5. Posiadanie stanu zdrowia pozwalające na zatrudnienie na określonym stanowisku,
6. Wykształcenie co najmniej średnie i ukończony kurs instruktora sportu, roczny staż pracy związany z prowadzeniem imprez sportowo- rekreacyjnych lub wyższe o odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na powierzonym stanowisku, doświadczenie związane z prowadzeniem imprez sportowo- rekreacyjnych,

**Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów prawa: ustawy o sporcie, o samorządzie gminnym, o pożytku publicznym i o wolontariacie,
2. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera w tym programów Office, Corel,
3. Prawo jazdy kategorii B,
4. Umiejętności organizacyjne, dyspozycyjność, komunikatywność, kreatywność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole.

**Zakres wykonywanych zadań:**

1. Inicjowanie i organizowanie imprez sportowo- rekreacyjnych,
2. Nadzór i koordynacja działalności w zakresie sportu, turystyki i rekreacji,
3. Prowadzenie i nadzór merytoryczny związany z udzielaniem, rozliczaniem dotacji celowych przyznawanych zgodnie z ustawą o pożytku publicznym i o wolontariacie dla klubów i stowarzyszeń sportowych,
4. Współpraca ze stowarzyszeniami i klubami sportowymi,
5. Koordynacja działań sekcji sportowych oraz innych form krzewienia kultury fizycznej funkcjonujących przy Powiatowym Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji w Kętrzynie,
6. Przygotowywanie wniosków i projektów dotyczących pozyskania środków zewnętrznych na realizację zadań z zakresu kultury fizycznej, sportu i rekreacji,

### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Praca w budynku powiatowego Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji w Kętrzynie przy ul. Poznańskiej 21, w pełnym wymiarze czasu pracy, siedząca oraz wymagająca chodzenia i wyjazdów w teren, samodzielna, wymagająca dobrej ostrości wzroku (obsługa monitorów ekranowych).

### **Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny,
2. CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie ( dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach), staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia) oraz posiadane kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia,
4. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
5. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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 2002r. Nr 101 poz.926 z późn. zm) oraz ustawą o pracownikach samorządowych.

### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem : „Nabór na stanowisko referenta ds. sportu w PCSTiR”

w sekretariacie dyrektora Powiatowego Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji w Kętrzynie, ul. Poznańska 21, 11-400 Kętrzyn w terminie do dnia 29.11.2016r.

Oferty pracy, które wpłyną do Powiatowego Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji w Kętrzynie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Osoby zakwalifikowane do drugiego etapu zostaną poinformowane pisemnie lub telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.

DYREKTOR  
*Krzysztof Krupienik*