

WÓJT GMINY KLUKI
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
ANIMATORA SPORTU W KOMPLEKSIE BOISK SPORTOWYCH
„MOJE BOISKO- ORLIK 2012” W KLUKACH

Rodzaj umowy: **umowa zlecenie**

Kwalifikacje i wymagania:

1. Kwalifikacje i uprawnienia do organizowania i prowadzenia zajęć sportowo – rekreacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, tj. m.in. instruktor, trener, nauczyciel wychowania fizycznego,
2. Nieposzlakowana opinia,
3. Uprzejmość i życzliwość w kontaktach.
4. Uczciwość, efektywność w działaniu, rzetelność, obowiązkowość, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
6. Niekaralność za przestępstwo popełnione z umyślnie, pełna zdolność do czynności prawnych.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Organizowanie i prowadzenie zajęć sportowo- rekreacyjnych, gier i zabaw ruchowych, pokazów i konkursów sportowych, a także organizowanie i prowadzenie innych form planowanych zajęć sportowych i rekreacyjnych - uzgodnionych i zatwierdzonych przez Wójta,
2. Organizacja imprez, turniejów, mistrzostw sportowych,
3. Inicjowanie, organizacja oraz prowadzenie zajęć i imprez sportowych dla różnych grup wiekowych, w tym dla
 - a) dzieci i młodzieży,
 - b) osób dorosłych i seniorów,
 - c) osób niepełnosprawnych,
 - d) rodzin.
4. Współpraca z szkołami w celu promocji aktywności fizycznej.
5. Współpraca z organizacjami pozarządowymi i klubami sportowymi.
6. Organizowanie i współorganizowanie imprez sportowych oraz innych wydarzeń promujących zdrowy styl życia, sprzyjające włączeniu społecznemu.
7. Organizowanie, promowanie i rozwijanie wolontariatu.
8. Promocja Gminy Kluki poprzez działalność prowadzoną na obiekcie Orlik.
9. Angażowanie się w akcje organizowane przez Ministerstwo Sportu i Turystyki.
10. Dbanie o sprzęt sportowy oraz porządek na obiekcie.
11. Nadzór nad korzystaniem z kompleksu boisk.
12. Przestrzeganie i stosowanie regulaminu korzystania z kompleksu boisk sportowych,
13. Realizowanie w okresie jednego miesiąca minimum 160 godzin zajęć udokumentowanych odpowiednimi zapisami w „Dzienniku Zajęć”, który będzie stanowił załącznik do umowy z tym, że dopuszcza się możliwość zatrudnienia 2 osób, po 80 godzin miesięcznie każdy,
14. Prowadzenie harmonogramu i statystyk korzystania z kompleksu boisk.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys i list motywacyjny,
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje uprawnienia do organizowania i prowadzenia zajęć sportowo – rekreacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
5. Dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe w zakresie organizowania i prowadzenia zajęć sportowo – rekreacyjnych,
6. Referencje – w przypadku posiadania,

7. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zadań na stanowisku animatora,
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
9. Oświadczenie o nie pobieraniu wynagrodzenia związanego z realizacją innych programów finansowanych przez Ministerstwo Sportu i Turystyki,
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
11. Proponowana koncepcja prowadzenia zajęć wraz z tematyką.

Informacje dodatkowe:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy zlecenia zawartej pomiędzy Wojewódzkim Szkolnym Związkiem Sportowym ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej – I umowa zlecenie obejmująca min. 80 h zajęć miesięcznie,
2. Zatrudnienie na podstawie umowy zlecenia zawartej pomiędzy Gminą Kluki – II umowa zlecenie obejmująca min. 80 h zajęć miesięcznie,
3. Szczegółowy zakres obowiązków na stanowisku animatora sportu zostanie określony przez Wójta Gminy Kluki.
4. Planowany okres zatrudnienia: kwiecień – grudzień 2016 r.

**Wymagane dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy w Klukach, pokój nr 9,
w zaklejonej kopercie, z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym,
z dopiskiem „Nabór na Animatora”,
w terminie do 18 marca 2016 roku, do godziny 10.00**

Dokumenty można przesłać pocztą. O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie.

Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.kluki.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Klukach.

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

***Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy,
będzie zobowiązana przedłożyć w Urzędzie Gminy w Klukach oryginały składanych dokumentów.***

Dokumenty wybranego kandydata zostaną dołączone do akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie w Urzędzie Gminy w Klukach przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem odbioru. Urząd Gminy nie odsyła dokumentów kandydatom. Dokumenty nie odebrane przez kandydatów w ciągu trzech miesięcy od zakończenia naboru zostaną zniszczone.

Kluki, 8 marca 2016 r.

Wójt Gminy Kluki

Karol Sikora

List motywacyjny i CV 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 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.)