

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta i Gminy Frombork ogłasza nabór na stanowisko: "Animator - Moje Boisko Orlik 2012"

Forma świadczenia usługi: umowa zlecenie

Miejsce pracy: Kompleks sportowy "Moje Boisko - Orlik 2012", ul. ZHP 20, 14-530 Frombork

Szczegółowe warunki pracy zostaną określone w umowie

Dodatkowo Animator zawrze z Fundacją Orły Sportu Operatorem projektu Lokalny Animator Sportu indywidualną umowę powierzenia wykonywania zadań animatora w projekcie pn. Lokalny Animator Sportu.

I. Kwalifikacje i wymagania:

1. ukończone 18 lat życia i posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
2. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności Animatora Sportu,
3. nieposzlakowana opinia,
4. kwalifikacje i uprawnienia do organizowania i prowadzenia zajęć sportowo-rekreacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (art. 41 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2018 r., poz. 1263 z późn. zm.), potwierdzone dokumentami, tj. m.in. instruktor, trener nauczyciel wychowania fizycznego, instruktor sportu (ewentualnie instruktor rekreacji ruchowej),
5. co najmniej wykształcenie średnie,
6. mile widziane jest udokumentowana praca z dziećmi i młodzieżą na stanowisku nauczyciela, trenera lub instruktora sportu i rekreacji,
7. Animator nie może pobierać wynagrodzenia związanego z realizacją innych programów finansowych przez Ministerstwo Sportu i Turystyki.

II. Ogólny zakres wykonywanych zadań:

1. organizacja regularnych zajęć sportowych - rekreacyjnych dla różnych grup wiekowych,
2. organizacja imprez i wydarzeń sportowych promujących m.in. zdrowy styl życia,
3. upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży,
4. pozyskiwanie nowych partnerów do aktywizacji sportowej środowiska oraz aktywizacja sportowa wszystkich mieszkańców Miasta i Gminy Frombork,
5. prowadzenie harmonogramu korzystania z boisk oraz nadzór nad jego realizacją,
6. prowadzenie rejestru użytkowników obiektu,
7. prowadzenie Dziennika Zajęć,
8. dbanie o odpowiedni stan techniczny powierzonego mienia oraz dbanie o porządek na obiekcie i wokół niego,
9. przestrzeganie i stosowanie Regulaminu korzystania z kompleksu boisk sportowych,

10. współpraca z Dyrektorem i nauczycielami Zespołu Szkół we Fromborku oraz ze stowarzyszeniami działającymi na terenie Gminy Frombork w zakresie popularyzacji aktywności fizycznej,
11. sporządzanie dokumentacji, z działalności pracy animatora, wymaganej w ramach projektu pn. Lokalny Animator Sportu.

III. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i uprawnienia zawodowe kandydata na animatora,
4. oświadczenie kandydata na animatora o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji przez Administratora Danych Osobowych - Gminę Frombork na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. Unii Europejskiej, L rok 2016 nr 119, poz. 1 z późn. zm.), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.),
7. oświadczenie kandydata na animatora o niepobieraniu wynagrodzenia związanego z realizacją innych programów finansowych przez Ministerstwo Sportu i Turystyki,
8. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie czynności Animatora Sportu.

Kserokopie złożonych dokumentów powinny być własnoręcznie potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Każdy inny dokument, w tym m.in. oświadczenia, list motywacyjny, życiorys (CV) powinny być opatrzone datą i własnoręcznym czytelnym podpisem.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, życiorys (CV) powinny być opatrzone klauzulą "Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji przez Administratora Danych Osobowych - Gminę Frombork na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. Unii Europejskiej, L rok 2016 nr 119, poz. 1 z późn. zm.), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.)."

IV. Sposób i termin składania ofert:

1. Oferty należy składać osobiście (w sekretariacie Urzędu) lub doręczyć listownie na adres:
Urząd Miasta i Gminy we Frombork
ul. Młynarska 5a
14-530 Frombork

- w zamkniętych kopertach z dopiskiem: "Ogłoszenie - Animator" w terminie do dnia 08 stycznia 2019 roku do godziny 13.00 (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu).
2. Oferty, które wpłyną do tutejszego Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
 3. Osoby, które spełniają warunki formalne zawarte w niniejszym ogłoszeniu zostaną zaproszone drogą elektroniczną bądź telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną.
 4. Informacja o wynikach zostanie podana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku (frombork.samorzady.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku, ul. Młynarska 5a, 14-530 Frombork.

W razie jakichkolwiek pytań lub wątpliwości uprzejmie prosimy o kontakt pod numerem telefonu **55 244 06 65**, e-mail: sekretarz@frombork.pl.

Burmistrz Miasta i Gminy Frombork może w każdym czasie przerwać lub odwołać konkurs na stanowisko "Animator - Moje Boisko Orlik 2012" bez podania przyczyny.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:

Tożsamość Administratora (ADO)	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Frombork adres: ul. Młynarska 5a, 14-540 Frombork.
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	adres email: iod.frombork@rodowsamorzadach.pl
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna	<p>Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2], natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody[3], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.</p> <p>Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.</p> <p>[1] Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. poz. 2369); [2] Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO); [3] Art. 6 ust. 1 lit. a RODO; [4] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.</p>
Odbiorcy danych	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: 1) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa; 2) inne podmioty, które na podstawie

	stosownych umów podpisanych z ADO przetwarzają dane osobowe dla których administratorem danych osobowych jest ADO, tj. m.in. firmy księgowe, kancelarie prawne oraz dostawcy usług IT.
Okres przechowywania danych	<p>Dane będą przetwarzane przez okres prowadzenia rekrutacji z zastrzeżeniem, że okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jakie mogą mieć związek z Pani/Pana osobą lub jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla celowego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami strony przeciwnej, co stanowi prawnie usprawiedliwiony interes administratora danych.</p> <p>Jeśli wyraził/a Pani/Pana zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych również na potrzeby przyszłych rekrutacji – Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres wskazany w zgodzie lub do momentu odwołania zgody z zastrzeżeniem, że okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jakie mogą mieć związek z Pani/Pana osobą lub jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla celowego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami strony przeciwnej, co stanowi prawnie usprawiedliwiony interes administratora danych.</p>
Pani/ Pana prawa	<p>W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu, po spełnieniu określonych w RODO przesłanek, następujące uprawnienia:</p> <ol style="list-style-type: none"> prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych; prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym); prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do przenoszenia danych; prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	<p>W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez ADO Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych. (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).</p>
Informacja o wymogach ustawowych podania danych	<p>Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.</p>
Zautomatyzowane przetwarzanie	<p>Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu.</p>


 B U R M I S T R Z
 Zbigniew Pietkiewicz