

Żywiec, dnia 3 sierpnia 2026 roku

ON.2111.3.2026

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta Żywca

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Żywcu

Ilekoć w niniejszym ogłoszeniu mowa jest o:

- *Dyrektorze Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Żywcu* – należy przez to rozumieć osobę wykonującą pracę na tymże stanowisku;
- *kandydacie* – należy przez to rozumieć osobę kandydującą.

Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy (pełny etat).

Planowane zatrudnienie: od 1 września 2026 roku.

Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwo polskiego;
- 2) posiadanie wykształcenia wyższego w zakresie nauk o kulturze fizycznej;
- 3) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy, a w tym co najmniej trzyletniego stażu pracy w samorządowych jednostkach organizacyjnych, działających w obszarze sportu i rekreacji;
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 5) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub brak prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego;
- 7) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 8) brak ukarania karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku *o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2025 roku poz. 1484);
- 9) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość regulacji prawnych związanych z zakresem wykonywanych zadań, a w tym w szczególności przepisów:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku *o samorządzie gminnym*;
 - b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku *o pracownikach samorządowych*;
 - c) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku *Kodeks pracy*;
 - d) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku *Kodeks cywilny*;
 - e) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku *Kodeks postępowania administracyjnego*;
 - f) ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku *o petycjach*;
 - g) ustawy z dnia 6 września 2001 roku *o dostępie do informacji publicznej*;

- h) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku *o finansach publicznych*;
- i) ustawy z dnia 11 września 2019 roku *Prawo zamówień publicznych*;
- j) ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku *o sporcie*;
- k) ustawy z dnia 18 stycznia 1996 roku *o kulturze fizycznej*;
- l) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*;
- m) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 roku *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)*

- w ich aktualnym brzmieniu.

- 2) doświadczenie zawodowe zdobyte na stanowisku kierowniczym;
- 3) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 4) umiejętność planowania i organizowania pracy własnej oraz podległych pracowników;
- 5) umiejętność analitycznego myślenia i sprawnego działania w sytuacjach stresowych oraz pod presją czasu;
- 6) dyspozycyjność, samodzielność i rzetelność w wykonywaniu zadań;
- 7) komunikatywność, zaangażowanie, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista;
- 8) umiejętność biegłej obsługi komputera, poczty elektronicznej oraz obsługa edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego;
- 9) prawo jazdy kat. B.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zadań Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Żywcu (MOSiR) należeć będzie w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością MOSiR oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy MOSiR;
- 3) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez MOSiR;
- 4) realizacja celów i zadań MOSiR zgodnie ze statutem jednostki, przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz aktami kierownictwa wewnętrznego (uchwałami Rady Miejskiej w Żywcu i zarządzeniami Burmistrza Miasta Żywca);
- 5) udostępnianie informacji publicznej;
- 6) przygotowywanie i składanie niezbędnych informacji oraz sprawozdań dotyczących funkcjonowania MOSiR-u i efektywności podejmowanych działań w zakresie sportu i rekreacji;
- 7) nadzór nad sprawozdawczością merytoryczną w zakresie realizowanych przez MOSiR działań w obszarze sportu i rekreacji oraz nad sprawozdawczością finansową;
- 8) opracowywanie projektu budżetu MOSiR oraz przygotowywanie informacji o przebiegu jego wykonania;
- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym MOSiR, przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze Skarbnikiem Miasta Żywca oraz głównym księgowym MOSiR, gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych MOSiR;
- 10) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników MOSiR;
- 11) zarządzanie majątkiem powierzonym MOSiR i jego właściwe zabezpieczenie;
- 12) terminowe przeprowadzanie i rozliczenie inwentaryzacji majątku MOSiR;
- 13) organizacja obsługi i działalności administracyjnej, finansowej i gospodarczej MOSiR;

- 14) wdrażanie i utrzymywanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez MOSiR z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 15) prowadzenie dokumentacji MOSiR przewidzianej odrębnymi przepisami oraz wytycznymi;
- 16) współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie sportu i rekreacji;
- 17) współpraca z organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tekst jedn. Dz. U. z 2025 roku poz. 1338 ze zm.) działającymi w obszarze sportu i rekreacji;
- 18) nadzór nad utrzymaniem strony Biuletynu Informacji Publicznej MOSiR-u;
- 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta Żywca oraz wynikających z potrzeb mieszkańców Miasta Żywca, które są związane ze sportem i rekreacją – w granicach określonych przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) praca wykonywana będzie w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Żywcu, Żywiec, ul. Zielona 7 (MOSiR), w pomieszczeniu znajdującym się na II piętrze oraz w obszarze administracyjnym Miasta Żywca, gdzie zlokalizowane są obiekty zarządzane przez ten ośrodek;
- 3) w głównym miejscu pracy (siedziba MOSiR) nie istnieje możliwość korzystania z windy;
- 4) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, przemieszczaniem się wewnątrz budynku MOSiR oraz w obszarze administracyjnym Miasta Żywca – praca wymaga sprawnego poruszania się, dobrego słuchu i wzroku;
- 5) stanowisko pracy związane z samodzielnym podejmowaniem decyzji;
- 6) stanowisko związane z kontaktami bezpośrednimi oraz telefonicznymi z interesantami i klientami;
- 7) obciążenie psychofizyczne – stres związany z kierowaniem zespołem pracowników, zakresem obowiązków i odpowiedzialności;
- 8) praca w wymiarze 40-godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.30 do 15.30;
- 9) wynagrodzenie wypłacane będzie miesięcznie do ostatniego dnia danego miesiąca.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Żywcu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu lipcu 2026 roku wynosił więcej niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) podanie o pracę (list motywacyjny) – *własnoręcznie podpisany*;
- 2) kwestionariusz osobowy – *własnoręcznie podpisany (wzór nr 1)*;
- 3) zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Żywcu – *własnoręcznie podpisana (wzór nr 2)*;
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie wykształcenia wyższego w zakresie nauk o kulturze fizycznej – *potwierdzona przez kandydata własnoręcznym podpisem „za zgodność z oryginałem”*;
- 5) dokumenty potwierdzające posiadanie 5-letniego stażu pracy, a w tym co najmniej trzyletniego stażu pracy w samorządowych jednostkach organizacyjnych, działających

w obszarze sportu i rekreacji – **potwierdzona/e przez kandydata własnoręcznym podpisem „za zgodność z oryginałem”** lub/i zaświadczenie/a wystawione przez pracodawcę);

- 6) pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – **własnoręcznie podpisane (wzór nr 3)**;
- 7) pisemne oświadczenie kandydata, że nie jest osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – **własnoręcznie podpisane (wzór nr 4)**;
- 8) pisemne oświadczenie kandydata, że nie jest osobą ukaraną karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku *o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2025 roku poz. 1484) – **własnoręcznie podpisane (wzór nr 5)**;
- 9) inne dokumenty (lub ich kopie) potwierdzające posiadanie umiejętności, kwalifikacji, uprawnień lub stażu pracy.

Oferty należy składać w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żywcu, Rynek 2, 34-300 Żywiec lub przysyłać na adres tego urzędu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 sierpnia 2026 roku na ww. adres urzędu (UWAGA: decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Żywcu) w zamkniętych kopertach z dopiskiem o następującej treści:

**„Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Żywcu”**

Informacje o przebiegu procedury naboru oraz o niektórych warunkach zatrudnienia:

- 1) Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami zostanie przeprowadzona w ciągu 14 dni, licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
- 2) O zakwalifikowaniu się do rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie (dlatego też koniecznym jest podanie w dokumentach aplikacyjnych aktualnego i aktywnego numeru telefonu).
- 3) Dokumenty składane w języku obcym należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4) Oferty, które wpłyną drogą elektroniczną, niekompletne lub po wskazanym w niniejszym ogłoszeniu terminie nie będą rozpatrywane.
- 5) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Żywcu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żywcu, Żywiec, Rynek 2, jak również na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Żywcu oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Żywcu, Żywiec, ul. Zielona 7.
- 6) Dokumenty złożone w trakcie procedury naboru można odebrać w okresie 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyniku naboru w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Żywcu, Żywiec, Rynek 2 – Budynek A, I piętro, pok. nr 101 („Kadry”). Po upływie tego okresu rzeczne dokumenty z naboru zostaną zniszczone – zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 7) Osoba, której oferta zostanie wybrana, będzie zobowiązana do dostarczenia aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającej brak skazania prawomocnym

wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

- 8) Osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym obowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o *pracownikach samorządowych* (tekst jedn. Dz. U. z 2024 roku poz. 1135).

Informacja o obowiązującej w Urzędzie Miejskim w Żywcu procedurze zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych:

Z treścią zarządzenia Nr BOB.0050.288.2024.BP Burmistrza Miasta Żywca z dnia 16 grudnia 2024 roku w *sprawie ustalenia procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych w Urzędzie Miejskim w Żywcu* można zapoznać się w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Żywcu, Rynek 2, 34-300 Żywiec, Budynek A, piętro I, pok. nr 101 („Kadry”) – w dniach i godzinach pracy urzędu.

BURMISTRZ MIASTA

mgr inż. Antoni Szlagor