

Ogłoszenie Nr 04/2025

**Dyrektor Białostockiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
ogłasza nabór na stanowisko:
Inspektora ds. organizacyjno-prawnych i zamówień publicznych**

I. Nazwa i adres jednostki

Białostocki Ośrodek Sportu i Rekreacji
15-465 Białystok
ul. Włókiennicza 4

II. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku

1. Przygotowywanie i prowadzenie postępowań na najem lokali i nieruchomości będących w trwałym zarządzie Ośrodka.
2. Przygotowywanie projektów umów najmu lokali i dzierżawy nieruchomości.
3. Prowadzenie ewidencji umów zawieranych przez Ośrodek.
4. Współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych w zakresie przygotowywania projektów umów, porozumień, zarządzeń, regulaminów i instrukcji.
5. Przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych Ośrodka zgodnie z ustawą Prawo zamówień oraz aktami wykonawczymi.
6. Udział w pracach dotyczących planowania zamówień publicznych Ośrodka.
7. Przygotowanie i wprowadzanie zmian w planie zamówień publicznych.
8. Przygotowywanie rocznego sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych.
9. Realizowanie zaopatrzenia w materiały biurowe, sprzęt i wyposażenie, środki czystości, materiały niezbędne do wykonywania napraw i konserwacji sprzętu i urządzeń Ośrodka.
10. Prowadzenie ewidencji i zaopatrzenie pracowników w odzież ochronną i roboczą.
11. Nadzorowanie obsługi transportowej Ośrodka.
12. Prowadzenie ewidencji i rozliczanie zużytego paliwa w pojazdach i urządzeniach mechanicznych Ośrodka.
13. Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem w energię elektryczną, ciepłą oraz wodę, odprowadzaniem ścieków, wywozem odpadów i śmieci oraz ochroną mienia.
14. Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem.
15. Koordynowanie ogółu działań związanych z obsługą teleinformatyczną Ośrodka.

III. Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo polskie.
2. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze.
6. Minimum 2 letni staż pracy.

IV. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość przepisów związanych z realizacją ww. zadań, a w szczególności przepisów ustaw: Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do ustawy, Kodeksu cywilnego w zakresie niezbędnym do wykonywania czynności przewidzianych na stanowisku, o samorządzie gminnym, o gospodarce nieruchomościami, o pracownikach samorządowych, Kpa.
2. Doświadczenie w pracy z wymienionymi zadaniami na stanowisku.
3. Znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office.
4. Umiejętność kreatywnego myślenia i rozwiązywania problemów.
5. Umiejętność komunikacji i współpracy.
6. Zaangażowanie i inicjatywa własna w działaniu.

V. Wymagane dokumenty

1. Kserokopia dyplomu wyższej uczelni lub kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i staż pracy (świadczenia pracy lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu).
2. Kwestionariusz osobowy lub CV.
3. List motywacyjny.
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
5. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Białostocki Ośrodek Sportu i Rekreacji na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze: Inspektora ds. organizacyjno-prawnego i zamówień publicznych.”

Uwaga! Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym jest mowa w art. 13 a ust. 2 Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 201, poz. 1183) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Białostockiego Ośrodka Sportu i Rekreacji przy ul. Włókienniczej 4, w Dziale Kadr i Spraw Pracowniczych (I piętro, pokój 204) w terminie **25 sierpnia 2025 r. - 5 września 2025 r.**, w zamkniętej kopercie z oznaczeniem oferty sygnaturą: **KSP.111.4.2025** oraz dopiskiem: **„Nabór na stanowisko: Inspektora ds. organizacyjno-prawnych i zamówień publicznych”**.

VII. Warunki pracy na stanowisku:

1. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony do 6 miesięcy, z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej. **Wynagrodzenie zasadnicze za 1 etat 5 610 zł, dodatek stażowy w wysokości do 20 proc. wynagrodzenia zasadniczego, nagrody zgodnie z regulaminem wynagradzania BOSiR, dodatkowe wynagrodzenie roczne, dofinansowania z ZFŚS, dofinansowanie do karty sportowej PZU SPORT, udział w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe.**
2. Praca administracyjna – biurowa.
3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.
4. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.
2. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.
3. W przypadku dużej liczby złożonych ofert, po odrzuceniu ofert niespełniających wymogów formalnych, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia testu.
4. Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do BOSiR), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru, za okazaniem dowodu tożsamości w Dziale Kadr i Spraw Pracowniczych, ul. Włókiennicza 4 (I piętro, pokój 204). Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest Białostocki Ośrodek Sportu i Rekreacji z siedzibą w Białymstoku (15-465) przy ul. Włókienniczej 4, reprezentowany przez Dyrektora;
- 2) Administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Adres e-mail: iod@bosir.bialystok.pl bądź listownie: Inspektor Ochrony Danych BOSiR, ul. Włókiennicza 4, 15-465 Białystok;
- 3) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego². Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym

¹ Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej

² Art. 22¹ § 1 pkt. 4 – 6 KP w zw. z. z 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). W przypadku danych określonych w art. 22¹ § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda³ na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. BOSiR może przetwarzać Pani/Pana dane osobowe również na potrzeby przyszłych rekrutacji, jeśli wyrazi Pani/Pan na to odrębną zgodę⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie;

4) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi BOSiR zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu;

5) Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Panią/Pana zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przechowywane przez 3 miesiące;

6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy: iod@bosir.bialystok.pl bądź listownie na adres BOSiR;

6) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy RODO, adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa;

7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

Białystok, dnia 2025-08-22

Dyrektor BOSiR

Paweł Orpik

Dyrektor BOSiR
Orpik
Paweł Orpik

³ Art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO

⁴ Art. 6 ust. 1 lit a RODO