

Dyrektor Centrum Żeglarskiego w Szczecinie
o g ł a s z a
nabór na wolne stanowisko od 1 kwietnia 2024 r.

INSTRUKTOR ŻEGLARSTWA

w Centrum Żeglarskim
ul. Przestrzenna 19, 70-800 Szczecin

Niezbędne wymagania:

1. Wykształcenie średnie.
2. Posiadanie uprawnień sternika motorowodnego.
3. Posiadanie uprawnień trenerskich lub równoważnych.
4. Posiadanie wiedzy i umiejętności w zakresie szkolenia żeglarstwa regatowego.
5. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie oraz na tle seksualnym seksualne.
6. Posiadanie Prawa Jazdy kat. B
7. Gotowość do pracy w weekendy.
8. Gotowość do wyjazdów służbowych.

Wymagania dodatkowe:

1. Komunikatywność, rzetelność i systematyczność.
2. Dobra organizacja pracy, samodzielność.
3. Posiadane doświadczenie zawodnika żeglarstwa regatowego w klasach Optimist, ILCA.
4. Doświadczenie na podobnym stanowisku jest mile widziane.

Opis stanowiska:

Do głównych zadań pracownika będzie należało:

1. Prowadzenie zajęć sportowych.
2. Nadzorowanie uczestników zajęć.
3. Organizacja treningów i wyjazdów regatowych.
4. Kontrola miejsc zajęć uczestników (akwenu , terenu, budynku, pomieszczeń i sprzętu) oraz dróg do nich prowadzących. W szczególności sprawdzanie czy ich aktualny stan odpowiada wymogom i przepisom z zakresu bezpieczeństwa.
5. Kontrola wyposażenia i stanu urządzeń technicznych, instalacji i sprzętu.
6. Zapoznavanie, teoretyczne i praktyczne, uczestników z warunkami i wymogami bezpieczeństwa. Pouczenie o istniejących i mogących zaistnieć niebezpieczeństwach.
7. Kontrola przestrzegania przez uczestników obowiązujących regulaminów zajęć.
8. Nadzór nad uczestnikami i sprawowanie opieki merytorycznej i wychowawczej nad małoletnimi uczestnikami zajęć Centrum Żeglarskiego w trakcie zajęć, podróży, podczas udziału w regatach i innych imprezach sportowych.
9. Opieka merytoryczna i wychowawcza nad małoletnimi uczestnikami wypoczynku organizowanego przez Centrum Żeglarskie w kraju i za granicą
10. Prowadzenie dokumentacji przebiegu zajęć, dokumentacja działań powierzonej sekcji, grupy – zbieranie informacji ukazujących się w mediach, dokumentacja fotograficzna.

11. Przygotowanie i dostarczenie materiałów dotyczących wszelkich działań sekcji (przed i po działaniu – zapowiedź, sprawozdanie i dokumentacja fotograficzna) celem umieszczenia ich na stronie internetowej Centrum Żeglarskiego.
12. Przygotowanie powierzonego sprzętu, w tym sprzętu pływającego do sezonu, oraz zabezpieczenie na okres zimowy.
13. Drobne prace bosmańskie i nadzór merytoryczny nad remontami i naprawami jednostek i współpraca z pracownikami Pionu Gospodarczego w tym względzie.
14. Udział w regatach i imprezach wewnętrznych i zewnętrznych
15. Składanie sprawozdań okresowych z realizacji powierzonych zadań.
16. Wykonywanie innych zleconych przez pracodawcę zadań służbowych zgodnie z kwalifikacjami pracownika.

Warunki zatrudnienia:

Umowa o pracę w systemie zadaniowym, polegająca na prowadzeniu dziecięcej/młodzieżowej sekcji żeglarzy regatowych.

Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy kandydata do pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (świadectwa, dyplomy, certyfikaty),
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dodatkowe dokumenty:

1. Oświadczenia kandydata:
 - oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie,
 - oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
 - oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
2. Referencje z dotychczasowych miejsc pracy /jeżeli kandydat takie posiada/.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Żeglarskim w Szczecinie*.

Oferty, należy składać lub przysyłać na adres:

Centrum Żeglarskie, ul. Przestrzenna 19, 70-800 Szczecin

lub mailowo na adres: biuro@centrumzeglarskie.pl

z adnotacją: „Nabór na wolne stanowisko – Instruktor Żeglarstwa”

w terminie do: 20.02.2024 r. /włącznie/

/Uwaga: liczy się data otrzymania dokumentów przez Centrum Żeglarskie (data wpływu)/

***Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Żeglarskim**

Zgodnie z art. 13 i 15 rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) – zwanego dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy w ramach rekrutacji jest Centrum Żeglarskie z siedzibą w Szczecinie przy ul. Przestrzennej 19.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem email: iod@centrumzeglarskie.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. f RODO w zakresie danych określonych w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy,
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie pozostałych danych przekazanych przez Panią/Pana w trakcie procesu rekrutacji.
4. Dane osobowe kandydatów nie spełniających określonych w ogłoszeniu wymagań zostaną zniszczone po zakończeniu rekrutacji.
5. Dane kandydatów spełniających określone w ogłoszeniu wymagania będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru – na podstawie art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, na zasadach określonych w RODO, z uwzględnieniem praw i obowiązków Administratora danych wynikających z przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, iż dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie może uniemożliwić Pani/Pana uczestnictwo w procesie rekrutacji.
9. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. W oparciu o przetwarzane dane osobowe Administrator danych nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji. Przetwarzane dane nie będą podlegały profilowaniu.