

SP.DOK.1100.2.2025.RP

Spała, dnia 30 października 2025 r.

Wszyscy Zainteresowani
za pośrednictwem
Tablicy ogłoszeń
i Biuletynu Informacji Publicznej
Centralnego Ośrodka Sportu

CENTRALNY OŚRODEK SPORTU - OŚRODEK PRZYGOTOWAŃ OLIMPIJSKICH W SPAŁA

ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 6, 97-215 INOWŁÓDZ

poszukuje osobę na nowe stanowisko:

**KIEROWNIK DZIAŁU OBIEKTÓW SPORTOWYCH I MEDYCZNYCH
COS-OPO W SPAŁA**

Miejsce pracy: **Spała**
Rodzaj stosunku pracy: **umowa o pracę**
Wymiar czasu pracy: **pełen etat**

1. Wymagania niezbędne warunkujące dopuszczenie do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym

- ⇒ Posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej lub obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych czy też przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- ⇒ Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- ⇒ Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- ⇒ Niekaralność zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- ⇒ Wykształcenie wyższe magisterskie;
- ⇒ Minimum 5 letni okres pracy zawodowej.

2. Wymagania preferowane

- ⇒ Dobra znajomość pakietu MS Office;
- ⇒ Prawo jazdy kat. B;
- ⇒ Znajomość zagadnień z zakresu kultury fizycznej i sportu, odnowy biologicznej i rehabilitacji;
- ⇒ Znajomość zapisów ustawy o sporcie;
- ⇒ Znajomość przepisów, ustaw z zakresu prawa administracyjnego, prawa cywilnego, prawa pracy, prawa zamówień publicznych, funkcjonowania podmiotów medycznych ;
- ⇒ Dyspozycyjność, odporność na stres, umiejętność zarządzania zespołem;
- ⇒ Umiejętność pracy w zespole zadaniowym, obsługi klienta, negocjacji biznesowych;
- ⇒ Dobra organizacja pracy: zaangażowanie i dokładność w wykonywaniu obowiązków, umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność analitycznego myślenia i współpracy;
- ⇒ Znajomość systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją – EZD RP;
- ⇒ Znajomość języka obcego (np. angielskiego) w stopniu komunikatywnym;
- ⇒ Wysoka kultura osobista.

3. Zakres najważniejszych zadań przewidzianych do wykonywania na wyżej wymienionym stanowisku:

- ⇒ kierowanie osobiście i poprzez podległych pracowników realizacją zadań w obszarze funkcjonowania obiektów infrastruktury sportowej i medycznej;
- ⇒ zapewnienie utrzymania w pełnej i stałej gotowości eksploatacyjnej obiektów sportowych w Ośrodku, w szczególności ich obsługi technicznej;
- ⇒ realizacja usługi sportowej na poziomie zgodnym z przyjętymi w COS standardami;
- ⇒ nadzór nad prowadzeniem przedsiębiorstwa leczniczego – Olimpijskie Centrum Zdrowia;
- ⇒ nadzór nad programowaniem i obsługą systemu hipoksji zainstalowanego w pokojach internatów sportowych i sali fitness w obiekcie hali lekkoatletycznej.
- ⇒ nadzór przygotowania i obsługi technicznej konferencji i szkoleń;
- ⇒ współpraca z Inspektorem ochrony przeciwpożarowej;
- ⇒ współpraca z zespołem sprzedaży usług oraz organizacja sprzedaży usług własnych;
- ⇒ przygotowywanie analiz i sprawozdań z realizacji zadań merytorycznych komórki organizacyjnej;

4. Wymagane dokumenty

- ⇒ Curriculum vitae ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych w ramach procesu rekrutacyjnego;
- ⇒ List motywacyjny;
- ⇒ Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej lub obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP;
- ⇒ Poświadczony przez kandydata „za zgodność z oryginałem” kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie (świadectwa, dyplomy);
- ⇒ Poświadczony przez kandydata „za zgodność z oryginałem” kserokopie dokumentów potwierdzające wymagany staż prac i posiadane doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia);
- ⇒ Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne;
- ⇒ Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo.

Wymaga się, aby wszystkie składane dokumenty były własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Oferujemy:

- ⇒ Stabilne i atrakcyjne warunki pracy;
- ⇒ Pakiet benefitów: prywatna opieka medyczna, atrakcyjna oferta wczasów pracowniczych;
- ⇒ Możliwość rozwoju zawodowego;
- ⇒ Pracę w przyjaznym i inspirującym zespole.

Dokumenty aplikacyjne z podanymi danymi kontaktowymi należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na stanowisko Kierownika Działu Obiektów Sportowych i Medycznych COS-OPO w Spale”** na adres:

Centralny Ośrodek Sportu-Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Spale
ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 6, 97-215 Inowódz

lub drogą elektroniczną na adres e-mail: rekrutacja.spala@cos.pl

w zaszyfrowanej wiadomości zatytułowanej **„Nabór na stanowisko Kierownika Działu Obiektów Sportowych i Medycznych COS-OPO w Spale** (przy czym hasło do rozszyfrowania wiadomości powinno być przekazane w oddzielnej wiadomości) w terminie **do dnia 07 listopada 2025 r. do godziny 12:00.**

O zachowaniu terminu składania dokumentów aplikacyjnych decyduje:

- 1) data wpływu do COS-OPO w Spale (sekretariat w budynku administracyjnym Junior) - w przypadku złożenia dokumentów w formie pisemnej, lub
- 2) data otrzymania hasła do rozszyfrowania (otwarcia) dokumentów aplikacyjnych - w przypadku złożenia dokumentów w drogą elektroniczną.

W naborze biorą udział wyłącznie dokumenty aplikacyjne będące odpowiedzią na ogłoszenie o naborze.

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Komisja powołana przez Dyrektora Centralnego Ośrodka Sportu-Ośrodka Przygotowań Olimpijskich w Spale.

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi przez Komisję kandydatami.

Kandydaci, których dokumenty aplikacyjne będą kompletne i spełnią wymogi formalne zawarte w niniejszym ogłoszeniu zostaną indywidualnie poinformowani o miejscu i terminie przeprowadzenia kolejnego etapu rekrutacji.

Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej COS oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie COS-OPO w Spale.

Dokumenty aplikacyjne Kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia będzie można odebrać osobiście w terminie 30 dni od dnia opublikowania informacji o wynikach naboru. Po tym terminie w przypadku braku udzielonej zgody do udziału w przyszłych rekrutacjach zostaną one komisyjnie zniszczone.

Więcej informacji pod numerem telefonu: **44 719 65 67**.

Dyrektor COS-OPO w Spale na każdym etapie procesu rekrutacji może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Artur Kozłowski
Dyrektor Centralnego Ośrodka Sportu
-Ośrodka Przygotowań Olimpijskich w Spale

Spełnienie obowiązku informacyjnego:

Chcielibyśmy Panią/Pana poinformować, w jaki sposób będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe oraz wskazać cel, któremu mają one służyć. Poprzez wyjaśnienie tych kwestii, chcemy spełnić ciążący na nas obowiązek informacyjny wynikający z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, tzw. RODO. W związku z powyższym chcielibyśmy poinformować, że:

1. **Administrator danych osobowych.** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centralny Ośrodek Sportu–Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Spale, ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 6, 97-215 Inowódz, zwany dalej COS-OPO w Spale.
2. **Punkt kontaktowy.** W sprawach ochrony swoich danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: iod@cos.pl
3. **Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania oraz kategorie danych.** Dane osobowe będziemy przetwarzać, aby ocenić Pani/Pana kwalifikacje i umiejętności potrzebne do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje oraz wybrać odpowiednią osobę do pracy w COS-OPO w Spale. Pani/Pana dane osobowe, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, będziemy przetwarzać w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego i ewentualnego zawarcia umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO). Jeśli w dokumentach aplikacyjnych poda Pani/Pan nam inne dane, będziemy przetwarzać je na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Wysyłając nam swoje zgłoszenie wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie danych w nim zawartych.
4. **Okres przechowywania danych.** Pani/Pana dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres trwania danej rekrutacji, a po tym terminie przez okres, w którym możliwe jest zgłoszenie ewentualnych roszczeń którejkolwiek ze Stron. W przypadku, gdy wyraził(a) Pani/Pan zgodę na udział w przyszłych rekrutacjach, dane osobowe będziemy przetwarzać do czasu odwołania zgody, jednak nie dłużej niż 1 rok od zakończenia bieżącej rekrutacji.
5. **Odbiorcy danych i transfer danych do państw trzecich.** Dostęp do Pani/Pana danych osobowych będzie przysługiwał naszym upoważnionym pracownikom i współpracownikom, a także dostawcom usług, z których korzystamy, np. dostawcy usług IT lub podmioty wspierające rekrutację). Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane podmiotom przetwarzającym dane osobowe mającym siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (EOG).
6. **Pani/Pana prawa i profilowanie.** Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - 1) prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.
 - 2) prawo dostępu do danych osobowych,
 - 3) prawo żądania sprostowania danych osobowych,
 - 4) prawo żądania usunięcia danych osobowych,
 - 5) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 6) prawo do przenoszenia danych osobowych.Jednocześnie informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2. W oparciu o dane osobowe nie będą podejmowane żadne zautomatyzowane decyzje, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
7. **Obowiązek podania danych.** Podanie danych osobowych jest całkowicie dobrowolne, ale – w zakresie przewidzianym przez przepisy prawa pracy – konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji.

Spała,

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko:
2. Data urodzenia:
3. Dane kontaktowe:
.....
4. Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)¹⁾:
.....
.....
5. Kwalifikacje zawodowe (kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełniania wiedzy lub umiejętności)¹⁾:
.....
.....
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)¹⁾:
.....
.....
.....
.....
7. Inne dane osobowe²⁾:
.....
.....

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

¹⁾ podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

²⁾ podaje się, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa

Spała,

Zgoda - Rekrutacja

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez COS-OPO w Spałe moich danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej:

- w celu i zakresie niezbędnym do uczestnictwa w bieżącym procesie rekrutacji,
- na potrzeby przyszłych rekrutacji przez okres jednego roku od zakończenia procesu rekrutacji*,

zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

* zgoda na udział w przyszłych rekrutacjach jest dobrowolna, w przypadku braku wyrażonej zgody należy skreślić ten punkt.