

Burmistrz Nowego Wiśnicza ogłasza nabór na stanowisko: Lokalny Animator Sportu w 2021 roku na kompleksie sportowym „Moje boisko - Orlik 2012” w miejscowości Stary Wiśnicz oraz w miejscowości Królówka.

Rodzaj umowy: zatrudnienie na podstawie umowy zlecenia

I. Warunki pracy:

1. **Termin realizacji:** od 1 marca 2021 do 30 listopada 2021
2. **Godziny pracy:** Liczba przepracowanych godzin na obiekcie sportowym Orlik, uzależniona jest od liczby zatrudnionych Animatorów na danym obiekcie. Zatrudniony Animator na obiekcie sportowym powinien zrealizować 112 godzin miesięcznie (w tym 56 godzin płatne przez Operatora Projektu tj. Instytut Sportu – Państwowy Instytut Badawczy oraz 56 godzin płatne przez gminę Nowy Wiśnicz). Gmina Nowy Wiśnicz dopuszcza zatrudnienie na jednym obiekcie Orlika dwóch Animatorów i w takim przypadku na jednym obiekcie każdy z Animatorów powinien zrealizować 56 godzin miesięcznie (w tym 28 godzin płatne przez Operatora Projektu tj. Instytut Sportu – Państwowy Instytut Badawczy oraz 28 godzin płatne przez gminę Nowy Wiśnicz). Godziny pracy Lokalnego Animatora Sportu winny być wykonane w dni robocze oraz w weekendy (nie dopuszcza się pracy tylko w dni robocze). Liczba godzin pracy może ulec zmianie w zależności od otrzymanego dofinansowania.

II. Wymagania niezbędne:

1. Prowadzenie zajęć sportowo – rekreacyjnych dla różnych grup społecznościowych oraz dla różnych grup wiekowych zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem na dany miesiąc.
2. Posiadanie umiejętności, kwalifikacji i uprawnień umożliwiających inicjowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa tj. m. in. instruktorzy, trenerzy, nauczyciele wychowania fizycznego, organizatorzy zajęć i zawodów, posiadający stosowne uprawnienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Mile widziane udokumentowane doświadczenie w pracy z dziećmi lub młodzieżą na stanowisku nauczyciela, trenera sportu czy instruktora sportu i rekreacji.
4. Dokładność w wykonywaniu zadań, uprzejmość, systematyczność, obowiązkowość, punktualność, dyspozycyjność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Lokalny Animator Sportu:

- 1) organizacja regularnych i atrakcyjnych pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży uwzględniających powszechną dostępność, przełamywanie barier w dostępie do sportu z powodów ekonomicznych, zgodnie z miesięcznym harmonogramem pracy;
- 2) organizacja regularnych i atrakcyjnych zajęć sportowych dla wybranych grup priorytetowych (przedszkolaki, rodziny, osoby niepełnosprawne, seniorzy oraz członkowie wybranych organizacji społecznych np. ZHP, OSP, uniwersytety III wieku itp.) zgodnie z miesięcznym harmonogramem pracy;
- 3) przeprowadzenie przynajmniej dwóch/jednej* lokalnych akcji promocyjnych, w tym organizacja imprez i wydarzeń sportowych dla społeczności lokalnej (różne grupy społeczne i wiekowe) promujących zdrowy styl życia;
- 4) zaangażowanie wolontariuszy w działania realizowane w ramach Projektu;
- 5) współpraca z klubami sportowymi w celu wspierania rozwoju młodych talentów sportowych, współpraca ze szkołami i organizacjami sportowymi w celu popularyzacji aktywności fizycznej;
- 6) angażowanie się w organizację turniejów i akcji społecznych inicjowanych lub objętych patronatem przez ministra właściwego ds. sportu;
- 7) posiadanie aktywnego numeru telefonu wykorzystywanego do kontaktu z animatorem i podanego do publicznej wiadomości;

- 8) zamieszczanie wszelkich informacji dotyczących realizowanego Projektu na tablicy informacyjnej na terenie obiektów, na których realizuje Projekt;
- 9) uczestniczenie w szkoleniach dotyczących pracy w roli Lokalnego Animatora Sportu;
- 10) dbanie o dobre imię Zleceniodawcy, Ministerstwa Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu oraz innych ewentualnych partnerów Projektu;
- 11) utworzenie, w każdym miesiącu trwania Projektu, miesięcznego harmonogramu zajęć ze wskazaniem terminów, godzin oraz rodzaju zajęć i wprowadzenie tych informacji do systemu informatycznego Projektu do 5 dnia miesiąca, którego będzie dotyczył ww. harmonogram
- 12) Animator ma obowiązek składać miesięczne sprawozdania z wykonywanych zadań, korzystając z dedykowanego do tego narzędzia informatycznego dostępnego na stronie internetowej www.projektorlik.pl. (dalej: „Raport Miesięczny”). Raport powinien być złożony w nieprzekraczalnym terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostały przeprowadzone zajęcia. Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania Raportu Miesięcznego zgodnego ze stanem faktycznym. Raport miesięczny będzie podlegał weryfikacji i akceptacji przez gminę.
- 13) Animator ma obowiązek złożyć roczny raport pracy z wykonywanych zadań korzystając z dedykowanego do tego narzędzia informatycznego dostępnego na stronie internetowej www.projektorlik.pl. Raport powinien być złożony do dnia 5 grudnia 2021 roku.
- 14) inicjowanie, organizacja oraz prowadzenie zajęć i imprez sportowych na obiektach sportowych dla różnych grup wiekowych i społecznych, w szczególności dla dzieci i młodzieży, osób niepełnosprawnych, rodzin;
- 15) realizacja miesięcznego oraz rocznego harmonogramu pracy;
- 16) współpraca ze szkołami w celu promocji aktywności fizycznej;
- 17) współpraca z organizacjami pozarządowymi i klubami sportowymi;
- 18) współpraca lub organizacja imprez sportowych oraz innych wydarzeń promujących zdrowy styl życia i sprzyjających integracji społecznej;
- 19) promocja swojej gminy/miasta/dzielnicy poprzez działania prowadzone na obiektach sportowych;
- 20) organizowanie, promowanie i rozwijanie wolontariatu;
- 21) angażowanie się w organizację turniejów i akcji społecznych inicjowanych lub objętych patronatem honorowym przez ministra właściwego ds. sportu, jeśli te obejmują swoim zasięgiem obiekt, na którym pracuje Animator;
- 22) przeprowadzanie testów sprawnościowych wśród uczestników zajęć prowadzonych przez Animatora.
- 23) dbanie o estetykę obiektu i otoczenia Orlika oraz zgłaszanie zarządcy Orlika wszelkich usterek technicznych dotyczących danego obiektu.

IV. Zasady uzupełniania wniosków aplikacyjnych:

Animatorzy będą zobowiązani do uzupełnienia wniosku za pomocą systemu generator wniosków Lokalny Animator Sportu na portalu www.system.projektorlik.pl. Wybrany Animator otrzyma link aktywacyjny dla swojego konta dopiero wtedy, gdy JST uzupełni część I wniosku. Aby wniosek mógł zostać poprawnie złożony wszystkie pola w generatorze muszą zostać prawidłowo wypełnione. Po wypełnieniu wniosku dany Animator odsyła drogą elektroniczną na adres zwrotny linka z zapisanymi i wypełnionymi punktami wniosku. Urząd Miejski dysponuje zasobem sprzętowym i osobowym, który umożliwi wybranym Animatorom prawidłowe uzupełnienie wniosku.

V. Wymagane dokumenty:

1. Podanie o pracę na stanowisko „Lokalny Animator Sportu” w 2021 roku w miejscowości Stary Wiśnicz/Królówka
2. Kopia dokumentów poświadczające kwalifikacje zawodowe (wykształcenie i posiadane uprawnienia)

3. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
4. Kserokopia dowodu osobistego,
5. Zaświadczenie potwierdzające status studenta - *jeśli dotyczy*
6. Oświadczenie o minimalnym wynagrodzeniu podpisane przez pracodawcę wraz z nazwą zakładu pracy – *jeśli dotyczy*
7. Klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych

VI. Sposób i termin składania ofert:

1. W związku z obecną sytuacją pandemiczną w kraju wszelkie niezbędne dokumenty bardzo prosimy przesyłać e-mailem na adres: fundusze@nowywisnicz.pl lub spakowane w kopercie z adnotacją „Lokalny Animator Sportu w 2021 roku” złożyć do skrzynki na listy, która znajduje się przed Urzędem Miejskim w Nowym Wiśniczu w terminie do **05.02.2021 r. do godz. 10.00**. W przypadku składania dokumentów osobiście, liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego. **Powyższy termin składania ofert uwarunkowany jest krótkim naborem wniosków aplikacyjnych ogłoszonych przez Operatora projektu.**
2. Oferty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu

Dokumenty do pobrania na stronie Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu.

Wszelkie informacje pod numerem tel: 14-68-509-26, 14-68-509-35

Burmistrz
wz. *Wielgus*
mgr Regina Wielgus
Z-ca Burmistrza

*dwóch/jednej – w zależności od ilości animatorów na jednym Orliku

