

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.)

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Krasnymstawie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **Kierownik obiektów**
w pełnym wymiarze czasu pracy- liczba kandydatów do wyłonienia : 1

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
ul. Piłsudskiego 52 a
22-300 Krasnystaw

2. Stanowisko pracy :

Kierownik obiektów w pełnym wymiarze czasu pracy- liczba kandydatów do wyłonienia: 1

3. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub innych państw, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (DZ.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych ,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe (preferowany kierunek związany ze sportem, turystyką, rekreacją)
- 6) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku,
- 7) doświadczenie zawodowe :minimum roczny staż pracy w jednostce budżetowej bądź w Ośrodkach sportu, doświadczenie przy organizacji obozów sportowych, imprez sportowo rekreacyjnych ,
- 8) umiejętność obsługi komputera i urzędzeń biurowych,
- 9) umiejętność redagowania tekstów,
- 10) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów, w tym znajomość ustaw: o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, o bezpieczeństwie imprez masowych, o sporcie, o pożytku publicznym i wolontariacie, prawo pracy,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność organizacji pracy własnej (samodzielność w działaniu),
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) ogólna znajomość polityki regionalnej EU i zasad realizacji programów finansowych ze środków zewnętrznych,
- 4) łatwość przekazywania informacji,
- 5) inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji,
- 6) odporność na stres, kreatywność, zaangażowanie, odpowiedzialność, samodzielność i obowiązkowość, dyspozycyjność, komunikatywność, wysoka kultura osobista ,
- 7) mile widziane doświadczenie we współpracy z lokalnymi organizacjami, klubami sportowymi, stowarzyszeniami, doświadczenie w organizacji i prowadzeniu imprez sportowo rekreacyjnych,
- 8) prawo jazdy kat. B.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z prawidłowym funkcjonowaniem obiektów MOSiR, utrzymanie należytego stanu technicznego i sanitarnego obiektów.
- 2) codzienny przegląd boiska oraz nadzór :
 - nad wykonywaniem prac pielęgnacyjnych,
 - nad eksploatacją boiska,
 - prowadzenie szczegółowej ewidencji eksploatacji boiska,
- 3) Opracowanie grafików wykorzystania obiektów,
- 4) Prowadzenie systematycznych kontroli zgodności wykorzystania obiektów w godzinach popołudniowych i dniach wolnych.
- 5) Sporządzanie miesięcznych sprawozdań z wykorzystania obiektów,
- 6) Sporządzanie zapotrzebowań na zakupy i nadzór nad ich realizacją,

- 7) Sporządzanie propozycji cenników za korzystanie z obiektów :z krytej pływalni, kortu tenisowego, hali, boiska do piłki plażowej , fitness,
- 8) Przestrzeganie obowiązującego w zakładzie pracy Regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy oraz czasu pracy,
- 9) Opracowanie miesięcznych grafików pracy podległych pracowników,
- 10) Prowadzenie list obecności podległych pracowników,
- 11) Bezpośredni nadzór nad pracą podległych pracowników oraz realizacją zadań,
- 12) Współpraca z klubami sportowymi, sekcjami, szkołami w zakresie organizacji imprez sportowo rekreacyjnych,
- 13) Współpraca z instruktorami pływania oraz aqua aerobiku,
- 14) Współpraca w zakresie organizacji meczów piłkarskich i treningów odbywających się na płycie głównej i boiskach treningowych,
- 15) Wykonywanie bieżącej kontroli wewnętrznej dokumentów oraz opis celowości poniesionego wydatku,
- 16) Pomoc organizatorom imprez sportowych w zakresie nagłośnienia,
- 17) Nadzór obsługi monitoringu podczas imprez sportowych, archiwizacja materiału.
- 18) Wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony określonych przez Dyrektora,
- 19) Wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora,

5. Informacja o warunkach pracy:

- 1) miejsce pracy:
 - a) obiekty MOSiR:
 - Centrum Sportowo Rekreacyjnego, ul. Piłsudskiego 48,
 - Kryta pływalnia, ul. Piłsudskiego 52 a,
 - W godzinach od 7,00 do 15,00 od poniedziałku do piątku,
- b) Stanowisko pracy na piętrze , budynek dwukondygnacyjny , brak windy,
- 2) psychofizyczne warunki pracy:
 - a) praca administracyjno- biurowa, przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin dobowego wymiaru czasu pracy (wykonywanie pracy w wymuszonej pozycji siedzącej) ,
 - b) praca wymagająca także aktywności w terenie i przemieszczania się po obszarze miasta,
 - c) obsługa urządzeń biurowych (skaner, drukarka, fax,)
 - d) praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności , ale również współdziałania w zespole,

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę (tj. sierpniu) upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Krasnymstawie , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. list motywacyjny,
3. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie , kwalifikacje, umiejętności, kursy,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu)
6. w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna- kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność ,
7. oświadczenie kandydata, iż zgodnie z art.6 ust.1 lit. a) 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych, w tym zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (DZ. U. z 2018r., poz.1000 z późn. zm.).

- 8.oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9.oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 10.oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazany stanowisku,

8.Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty , uporządkowane w sposób chronologiczny należy złożyć w zamkniętej kopercie w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Krasnymstawie - biuro, ul. Piłsudskiego 52 lub pocztą na adres Ośrodka z dopiskiem „**Nabór na stanowisko: Kierownik obiektów**” w terminie **do dnia 20 września 2019 roku do godz.15,00** (decyduje data i godzina wpływu Ośrodka)
Dokumenty, które zostaną złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

9.Informacje dodatkowe:

- 1.Nabór przeprowadzony zostanie w formie konkursu realizowanego w dwóch etapach:
I – etap sprawdzenie pod względem formalnym złożonych ofert,
II – etap rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne,
- 2.Osoby , które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną telefonicznie powiadomione o terminie kolejnego etapu naboru. Osoby ,które nie spełniły wymagań formalnych nie będą informowane.
- 3.Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Krasnymstawie oraz na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji.
- 4.Dokumenty aplikacyjne kandydatów , którzy nie zakwalifikują się do I etapu jak i nie przejdą II etapu, będą do odbioru w Ośrodku.
- 5.Osobie , której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.
- 6.Kandydat wyłoniony do zatrudnienia zobowiązany jest przed podpisaniem umowy do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności(z Krajowego Rejestru Karnego).

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji

Tomasz Żerebiec

Uwaga:

Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji ul. Piłsudskiego 52a, 22-300 Krasnystaw.
Kontakt z Inspektorem Ochrony danych osobowych w MOSiR pod adresem e-mail:mosir@i-iod.pl

Krasnystaw , dnia 10.09.2019 r.