

OSIR.1110.1.2020.KP

**Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji „Tomasovia”
w Tomaszowie Lubelskim
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

Kierownik obiektów sportowych

.....
(nazwa stanowiska pracy, komórka organizacyjna)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, brak skazania karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o których mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458),
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywane zadań na danym stanowisku (preferowane wykształcenie wyższe techniczne)
- 6) co najmniej 5-letni staż pracy lub wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymogami na ww. stanowisku;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obsługi komputera, oraz pakietu Microsoft Office
- 2) umiejętność praktycznej interpretacji przepisów,
- 3) umiejętność pracy w zespole i organizacji jego pracy,
- 4) sumienność, dokładność, odpowiedzialność, skuteczność działania,
- 5) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządowych,

3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca na jedną zmianę,
- 2) pełny wymiar czasu pracy,
- 3) praca w pomieszczeniach biurowych, oraz na obiektach Ośrodka
- 4) praca siedząca przy komputerze, stanowisko wyposażone w komputer, drukarkę i inne urządzenia biurowe (niszczarka, kserokopiarka).

4. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia – 2%

5. Cechy psychospołeczne:

- wysoka kultura osobista,
- uczciwość,
- życzliwość,



- uprzejmość w stosunku do pracowników i interesantów,
- komunikatywność,
- pracowitość,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność indywidualnego rozwiązywania problemów,
- kreatywność,
- obowiązkowość,
- opanowanie – umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi.

6. Cechy niepożądane: zakaz wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami wykonywanymi w ramach obowiązków służbowych wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych.

7. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Bieżący nadzór nad technicznym funkcjonowaniem obiektu, oraz jego prawidłową i bezpieczną eksploatacją,
- 2) Odpowiedzialność za gospodarowanie powierzonym mieniem,
- 3) Efektywne, zgodne z przepisami świadczenie usług w zakresie udostępniania obiektu dzieciom, młodzieży, dorosłym, oraz grupom zorganizowanym,
- 4) Opracowywanie grafików pracy podległych pracowników oraz rozliczanie ich czasu pracy,
- 5) Terminowe przekazywanie kart zarobkowych i kontroli czasu pracy do księgowości,
- 6) Zaopatrzenie w materiały potrzebne do prawidłowego funkcjonowania Ośrodka,
- 7) Nadzór nad prawidłową konserwacją obiektów sportowych i innych budynków wchodzących w skład majątku Ośrodka,
- 8) Planowanie prac remontowych i nadzór nad prowadzonymi remontami,
- 9) Czuwanie nad właściwym zabezpieczeniem majątku przed kradzieżą, zniszczeniem i pożarem.
- 10) Prowadzenie książki kontroli obiektów, dbanie o terminową kontrolę i konserwację obiektów i stosownych urządzeń.
 - a) odpowiedzialność za stan sanitarny obiektów.
- 11) Zaopatrzenie w sprzęt sportowy i wyposażenie w przedmioty nietrwale oraz materiały budowlane, hydrauliczne i gospodarcze.
- 12) Zaopatrzenie pracowników w środki bhp i czystości na podstawie otrzymanych zapotrzebowań.
- 13) Podpisywanie dowodów zakupu pod względem merytorycznym, dotyczących spraw gospodarczych i sportowych.
- 14) Rozliczanie zużycia paliwa w środkach transportowych: Autosan, ciągnik Ursus C360, oraz w sprzęcie: kosiarka samojezdna, kosiarka spalinowa, kosa spalinowa, piła spalinowa, buran, ratriak – prowadzenie kart drogowych.
- 15) Zaopatrywanie recepcji w kwitariusze opłaty miejscowej.
- 16) Natychmiastowe meldowanie bezpośredniemu przełożonemu o zaistniałych nadużyciach na szkodę Ośrodka,
- 17) Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Ośrodka.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys (CV) – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw (dyplomów) potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 5) kserokopie świadectw pracy z poprzednich zakładów pracy,
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, złożony w oryginale – do pobrania w biurze nr 2 OSiR „Tomasovia”,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,



- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260)
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego,
- 11) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną związaną z naborem na stanowisko,
- 12) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku,
- 13) oświadczenie o niekaralności karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458),

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Ośrodku Sportu i Rekreacji „Tomasovia” w Tomaszowie Lubelskim, 22-600 Tomaszów Lubelski, ul. Aleja Sportowa 8,

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie adresowanej następująco:

Ośrodek Sportu i Rekreacji „Tomasovia”
ul. Aleja Sportowa 8
22-600 Tomaszów Lubelski

Dotyczy naboru na stanowisko: **Kierownik obiektów sportowych**

Dokumenty przyjmowane będą przez okres 14 dni licząc od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz umieszczeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie OSiR „Tomasovia”.

Aplikacje, które wpłyną do OSiR „Tomasovia” po wyżej ustalonym terminie nie będą rozpatrywane.

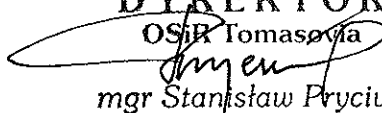
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej OSiR „Tomasovia” oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie OSiR „Tomasovia”, Tomaszów Lubelski, ul. Aleja Sportowa 8.

Do wymaganych dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć oświadczenie opatrzone czytelnym podpisem kandydata następującej treści:

- Ja niżej podpisany dobrowolnie, konkretnie, świadomie i jednoznacznie wyrażam zgodę dla Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji „Tomasovia” – Administratora Danych Osobowych z siedzibą w OSiR „Tomasovia” w Tomaszowie Lubelskim, ul. Aleja Sportowa 8 i powołanej przez Dyrektora OSiR „Tomasovia” Komisji Rekrutacyjnej na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przedłożonych w wersji tradycyjnej dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru (rekrutacji) zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony danych 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) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260).

DYREKTOR

OSiR Tomasovia


mgr Stanisław Pryciuk

.....
(data, podpis i pieczęć Dyrektora OSiR Tomasovia”)