

Świnoujście, 14.06.2018r.

OGŁOSZENIE

Ośrodek Sportu i Rekreacji „Wyspiarz” w Świnoujściu ul. J. Matejki 22
poszukuje kandydatów do pracy na wolne stanowisko

I. Określenie wolnego stanowiska

Kierownik obiektów sportowych

Wymiar czasu pracy: pełny etat (zastępstwo)

Zatrudnienie od 01.09.2018r.

II. Określenie wymagań związanych z ww. stanowiskiem

O stanowisko mogą się ubiegać osoby, które:

1. Wymagania konieczne:
 - a) posiadają obywatelstwo polskie,
 - b) mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych,
 - c) nie były prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione umyślnie,
 - d) nie były prawomocnie skazane za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
 - e) cieszą się nieposzlakowaną opinią,
 - f) ukończyły studia wyższe lub szkołę średnią, policealną, pomaturalną o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku – preferowane kierunki: administracja, ekonomia.
 - g) posiadają:
 - 2 letni staż pracy w przypadku wykształcenia wyższego,
 - 4 letni staż pracy w przypadku wykształcenia średniego,
 - oraz przynajmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym.
2. Wymagania dodatkowe:
 - 1) znajomość prawa w zakresie: finansów publicznych, prawa zamówień publicznych, prawa pracy, ustawy o pracownikach samorządowych i innych niezbędnych do realizacji zadań na w/w stanowisku,
 - 2) znajomość obsługi komputera,
 - 3) umiejętność praktycznej interpretacji przepisów,
 - 4) umiejętność pracy w zespole i organizacji jego pracy,
 - 5) sumienność, dokładność, odpowiedzialność, skuteczność działania,
 - 6) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządowych,

III. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

1. Kierowanie podległymi obiektami Ośrodka tj. stadionem trawiastym, stadionem z nawierzchnią syntetyczną, kortami ziemnymi, halą tenisową, halą sportową, boiskiem na prawobrzeżu przy ul. Białoruskiej 2 w Świnoujściu.
2. Przygotowywanie projektów regulaminów korzystania z obiektów.
3. Przygotowywanie projektów cenników za korzystanie z obiektów.
4. Przygotowywanie projektów umów najmu i dzierżawy dotyczących korzystania z obiektów.
5. Przyjmowanie zgłoszeń na korzystanie z podległych obiektów.
6. Wystawianie na bieżąco faktur za korzystanie z obiektów sportowych.
7. Właściwe organizowanie i nadzorowanie pracy podległych pracowników w aspekcie utrzymania w gotowości eksploatacyjnej i technicznej podległych obiektów oraz zapewnienie przestrzegania dyscypliny pracy.

8. Usprawnianie organizacji, metod i form pracy obiektów z uwzględnieniem upraszczania procedur załatwiania spraw.
9. Przedkładanie Dyrektorowi Ośrodka za pośrednictwem Głównego Specjalisty ds. technicznych propozycji planów ekonomiczno – eksploatacyjnych i analiz dotyczących podległych obiektów.
10. Nadzór nad prawidłową eksploatacją urządzeń technicznych na terenie podległych obiektów.
11. Rozwiązywanie problemów technicznych podległych obiektów.
12. Utrzymanie i kontrola właściwego stanu technicznego podległych obiektów.
13. Wykonywanie planów remontów urządzeń podległych obiektów.
14. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji urządzeń technicznych oraz atestów maszyn i urządzeń.
15. Przygotowywanie dokumentacji przetargowej dotyczącej podległych obiektów.
16. Zgłaszanie Dyrektorowi Ośrodka za pośrednictwem Głównego Specjalisty ds. technicznych, propozycji dotyczących wyposażania w urządzenia niezbędne do realizacji podstawowych zadań powierzonych obiektów.
17. Wnioskowanie usprawnień w zakresie prawidłowego wykorzystania i funkcjonowania podległych obiektów.
18. Inicjowanie i opracowywanie projektów zarządzeń Dyrektora oraz realizacja wydanych przez Dyrektora zarządzeń.
19. Współdziałanie z innymi Kierownikami obiektów w celu realizacji zadań wymagających uzgodnień.
20. Opracowywanie sprawozdań i informacji wynikających z odrębnych przepisów.
21. Aktualizacja i przekazywanie informacji dotyczących pracy obiektu do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Świnoujście oraz zamieszczanie na stronie internetowej Ośrodka.
22. Udzielanie wyjaśnień w sprawie skarg i wniosków.
23. Dbalność o kompetentną i kulturalną obsługę interesantów, przestrzeganie zasad współzycia społecznego w kontaktach z pracownikami i interesantami.
24. Prawidłowe zabezpieczenie techniczne imprez.
25. Zgłaszanie zapotrzebowania w zakresie zatrudniania pracowników.
26. Sporządzanie harmonogramów pracy podległego personelu z uwzględnieniem przepisów o czasie pracy.
27. Opracowywanie szczegółowych zakresów czynności dla podległych pracowników.
28. Prowadzenie kart ewidencji odzieży roboczej pracowników.
29. Sporządzanie kart pracy podległych pracowników, najpóźniej na 5 dni przed terminem wypłaty wynagrodzenia.
30. Inicjowanie szkoleń pracowników.
31. Prowadzenie na bieżąco ksiąg inwentarzowych środków trwałych i przedmiotów nietrwałych podległych obiektów
32. Rozliczanie zużycia gazu w Domu Noclegowym, wystawianie faktur dla MDK zgodnie z zawartą umową za zużyty gaz.
33. Prowadzenie bieżącego rozliczenia energii i zużycia wody na poszczególnych obiektach
34. Roczne rozliczanie emisji spalin.
35. Sporządzanie sprawozdania do GUS G-02B
36. Wykonywanie innych poleceń Dyrektora Ośrodka, wynikających z Regulaminu Pracy Ośrodka Sportu i Rekreacji „Wyspiarz”.

IV. Informacja o warunkach pracy:

- 1) Norma dobową czasu pracy wynosi 8 godzin,
- 2) Norma tygodniowa czasu pracy wynosi 40 godzin,
- 3) Wynagrodzenie za pracę płatne jest raz w miesiącu, z dołu do dnia 28 każdego miesiąca,
- 4) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku w maju 2018 roku wyniósł poniżej 6%

V. Kandydat na wolne stanowisko musi złożyć:

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys (CV) z klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (art. 6 ust. 1 lit. a zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL),
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe ,
- 5) dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kserokopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach),
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,

VI. Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty należy składać do dnia 16 lipca 2018r. do godziny 14⁰⁰ w siedzibie OSiR "Wyspiarz" w Świnoujściu przy ul. J. Matejki 22 w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko – Kierownik obiektów sportowych”.

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne i zostaną złożone w wyznaczonym terminie, będą zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.um.swinoujscie.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie OSiR "Wyspiarz".