

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W ŻORACH
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
KIEROWNIKA**

Adres:

**Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
44-240 Żory, ul. Wolności 36a**

1. Wymagania konieczne w zakresie kwalifikacji kandydata na stanowisko kierownika:

- obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe – kierunek turystyka i rekreacja,
- minimum pięcioletni okres pracy w samorządzie terytorialnym,
- dobra znajomość obsługi komputera (Word, Excel),
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
- znajomość aktów prawnych regulujących funkcjonowanie samorządu terytorialnego oraz innych związanych z pracą na stanowisku, a w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych, Kodeks pracy, Kodeks postępowania administracyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność planowania i organizowania pracy własnej i podległego zespołu pracowników,
- wysoka kultura osobista,
- znajomość obsługi kas fiskalnych,
- dokładność, komunikatywność, odpowiedzialność, odporność na stres,
- mile widziana znajomość języków angielskiego i niemieckiego na poziomie komunikatywnym,
- podstawowa znajomość obsługi urządzeń biurowych.

3. Określenie podstawowych zadań wykonywanych na ww. stanowisku pracy:

- współudział w opracowaniu i realizacji strategii promocji imprez sportowych i rekreacyjnych organizowanych w obiekcie MOSiR, w tym m.in.: prowadzenie polityki informacyjnej, mającej na celu zapoznanie środowiska z możliwościami organizacyjnymi MOSiR, współpraca z mediami w tym zakresie, zapewnienie reklamy,
- współpraca z klubami i stowarzyszeniami sportowymi w mieście w celu stworzenia i koordynowania możliwości wykorzystania obiektu,
- koordynacja oraz nadzór nad pracami prowadzonymi w obiekcie, zlecanie ww. prac podległym pracownikom,
- sprawowanie kontroli nad czasem pracy podległych pracowników w tym prowadzenie i kontrola list obecności, kontrola nad wyjściami prywatnymi i służbowymi w godzinach pracy,
- opracowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, a następnie przekazywanie grafików pracy pracowników dla pracowników obiektu do Działu Administracyjno-Kadrowego MOSiR,

- bieżące i prawidłowe dokonywanie rozliczeń z wpływów za wynajem obiektu, prowadzenie rejestru najmu i rezerwacji obiektu oraz korzystania przez osoby lub organizacje oraz szkoły,
- racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi na utrzymanie administrowanego obiektu z uwzględnieniem kryterium legalności, rzetelności i celowości gospodarowania,
- prowadzenie polityki finansowej mającej na celu pozyskanie optymalnych dochodów za wynajem obiektu i pomieszczeń,
- prowadzenie polityki informacyjnej i promocyjnej mającej na celu pozyskanie nowych kontrahentów oraz maksymalizację zysku z administrowanego obiektu, w tym opracowywanie folderów i ulotek reklamowych oraz promocję możliwości sportowo-rekreacyjnych przedmiotowego obiektu,
- prowadzenie ewidencji odpowiedzialności materialnej pracowników za powierzone mienie oraz nadzór nad wartościami materialnymi i niematerialnymi na administrowanym obiekcie w tym wnioskowanie o przekazanie do brakowania oraz wpisanie lub zdjęcie poszczególnych sprzętów ze stanu posiadania obiektu,
- informowanie podległych pracowników o sposobie wykonywania pracy na danym stanowisku, a także informowanie o odpowiedzialności materialnej,
- nadzór oraz bieżącym utrzymaniem w należyтым stanie technicznym obiektu zgodnie z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowymi.

4. Należy złożyć następujące dokumenty aplikacyjne:

- list motywacyjny,
- curriculum vitae,
- oświadczenie o posiadanym wykształceniu,
- kopie posiadanych świadectw pracy,
- kwalifikacje zawodowe,
- oryginał kwestionariusza osobowego stanowiący załącznik do ogłoszenia (kwestionariusz dostępny jest również w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji Żory ul. Wolności 36a dział administracyjno-kadrowy),
- oświadczenia stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia (oświadczenie dostępne jest również w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji Żory ul. Wolności 36a dział administracyjno-kadrowy),
- kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a, ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

5. Do zgłoszenia dołącza się stosowne pisemne oświadczenia wymienione poniżej:

- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu, iż informacje zawarte w ofercie stanowią informację publiczną,

- oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu, iż jego dane osobowe w przypadku zatrudnienia podlegają obowiązkowi publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
- W toku postępowania kwalifikacyjnego kandydat może przedstawić dodatkowe dokumenty.

6. Przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej, bądź testu i rozmowy kwalifikacyjnej, na podstawie których dokonywana jest ocena kandydatów, będą obowiązywały następujące zagadnienia:

- znajomość ustaw: kodeks pracy, o samorządzie terytorialnym, ochrony danych osobowych, kodeks postępowania administracyjnego
- dodatkowo sprawdzane będą: komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji, umiejętność pracy w zespole, inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, odpowiedzialność, systematyczność, zaangażowanie, chęć podnoszenia kwalifikacji, kultura osobista.

7. Warunki pracy na danym stanowisku:

- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy - ul. Kłokocińska 78a, Żory,
- praca w budynku,
- praca przy komputerze,
- bezpieczne warunki pracy.

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił mniej niż 6 %.

9. Dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie MOSiR Żory, ul. Wolności 36a, dział kadr, tel. (032) 43-41-751 do dnia 20.VI..... 2022 r. (data wpływu do urzędu).

Zgłoszenia niespełniające powyższych wymogów oraz złożone po upływie wyznaczonego terminu ich przyjmowania, nie będą rozpatrywane, a kandydaci nie wezmą udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.

Dokumenty aplikacyjne złożone na powyższy nabór można odebrać w dziale kadr MOSiR po zakończeniu procedury naboru do 1 miesiąca od daty ogłoszenia wyników naboru.

Żory, dnia 9.VI.2022.....

/-/ Marek Utrata Dyrektor MOSiR Żory