

Zarządzenie Nr 45/2024
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu
z dnia 17 czerwca 2024 roku

**w sprawie powołania Komisji konkursowej do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko
urzędnicze – Inspektor w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu.**

Na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 2022 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022, poz. 530 – tekst jedn. z późn. zm.) oraz § 6 ust. 1 Regulaminu naboru kandydatów na wolne urzędnicze oraz kierownicze urzędnicze stanowisko pracy w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu wprowadzonym Zarządzeniem Nr 25/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu z dnia 10 marca 2016 roku,

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu powołuję Komisję konkursową w następującym składzie osobowym:
 - 1) Michał Rakoczy – Przewodniczący Komisji,
 - 2) Katarzyna Grobelna – Zastępca przewodniczącego Komisji,
 - 3) Dorota Kowalczyk – Sekretarz Komisji.
2. Komisja działa w oparciu o Regulamin naboru kandydatów na wolne urzędnicze oraz kierownicze urzędnicze stanowisko pracy w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu wprowadzony Zarządzeniem Nr 25/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu z dnia 10 marca 2016 roku.

§ 2

Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu po zakończeniu prac związanych z przeprowadzeniem naboru i zatwierdzeniem protokołu z przeprowadzonego naboru.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji konkursowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Jerzy Górak

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu



ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:

Inspektor

1. Główne obowiązki:

- organizacja i obsługa imprez sportowo-rekreacyjnych, rozgrywek sportowych oraz innych przedsięwzięć realizowanych przez MOSiR,
- przygotowanie pism, umów i innych dokumentów,
- przygotowanie i realizacja procedur zakupu towarów i usług,
- przygotowanie materiałów i ich publikacja na stronie internetowej MOSiR oraz portalu Facebook,
- podejmowanie inicjatyw zmierzających do usprawnienia organizacji pracy,
- opis dokumentów finansowo – księgowych,
- prowadzenie ewidencji udostępniania infrastruktury mobilnej będącej w posiadaniu MOSiR,
- koordynacja procesu udostępniania infrastruktury mobilnej MOSiR na imprezy i wydarzenia organizowane przez podmioty zewnętrzne,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych,

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie minimum średnie,
- minimum dwuletni staż pracy (w przypadku wykształcenia wyższego) lub czteroletni staż pracy (w przypadku wykształcenia średniego),
- doświadczenie zawodowe na stanowisku organizatora imprez sportowo – rekreacyjnych,
- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość przepisów ustawy o sporcie,
- znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
- umiejętność obsługi komputera i programów biurowych (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, prezentacja slajdów),
- samodzielność, rzetelność i konsekwencja w działaniu,
- odporność na stres,
- wysoko rozwinięte zdolności organizacyjne i komunikacyjne.

3. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie przy organizacji kolonii lub półkolonii,
- doświadczenie w pisaniu lub redagowaniu tekstów,
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- znajomość komputerowych programów graficznych,
- dyspozycyjność.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu dodatkowo aktualne zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające wymagany staż pracy,
- potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopia 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 roku o pracownikach samorządowych.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- praca jednozmianowa, przeciętnie 8 godzin dziennie, przeciętnie 5 dni w tygodniu,
- praca umysłowa, administracyjno – biurowa na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy,
- praca wymagająca wykonania obowiązków służbowych w terenie, na przestrzeni otwartej, w której mogą występować zmienne warunki atmosferyczne.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- miejsce pracy – budynek przy ul. 3 Maja 41, parter,
- brak wjazdu do budynku z poziomym chodnika, do wejścia prowadzi podjazd dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, drzwi wejściowe do budynku o odpowiedniej szerokości,
- brak dźwigu osobowego,
- toaleta dostosowana dla osób niepełnosprawnych na wózku inwalidzkim na parterze budynku.



6. Termin i miejsce składania dokumentów:

W terminie do dnia 28 czerwca 2024 roku dokumenty należy przesać na adres:

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sosnowcu
ul. 3 Maja 41
41-200 Sosnowiec

lub złożyć w zaklejonych kopertach z napisem: „*Nabór na stanowisko urzędnicze: Inspektor*” w Dziale Spraw Pracowniczych Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu ul. 3 Maja 41 (I piętro, pok 1.12) **do dnia 28 czerwca 2024 roku do godz. 15.30.**

Aplikacje, które wpłyną po terminie wskazanym poniżej (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

7. Inne informacje:

- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%,
- kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni o terminie i miejscu testu sprawdzającego wiedzę oraz rozmowy kwalifikacyjnej drogą telefoniczną, e-mailową lub za pośrednictwem poczty,
- z kandydatem wyłonionym do zatrudnienia zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony (istnieje możliwość późniejszego zawarcia umowy na czas nieokreślony),
- aplikacje złożone przez kandydatów w ramach naboru nie podlegają zwrotowi i są archiwizowane za zasadach wynikających z przepisów szczególnych.

DYREKTOR
Jerzy Górak
Jerzy Górak