

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W SOSNOWCU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY: KONSERWATOR

MIEJSCE PRACY:

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sosnowcu

WYMIAR ETATU:

Pełny wymiar czasu pracy

ILOŚĆ ETATÓW:

1 etat

ZAKRES WYKONYWANYCH PODSTAWOWYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. Obsługa i nadzór nad urządzeniami zainstalowanymi na basenie – utrzymanie właściwych parametrów urządzeń uzdatniania wody, pomp, central wentylacyjnych, filtrów, wymienników, w szczególności:

- napełnianie i opróżnianie basenów zgodnie z instrukcją eksploatacji,
- uruchamianie i zatrzymywanie cyrkulacji wody basenowej zgodnie z instrukcją eksploatacji,
- mierzenie stężenia chloru wolnego według instrukcji eksploatacji,
- kalibracja systemów pomiarowych chloru i pH według instrukcji eksploatacji,
- bieżące prowadzenie książki eksploatacji,
- kontrola aparatury kontrolno-pomiarowej,
- przygotowanie urządzeń objętych dozorem technicznym pod przegląd UDT,
- uruchamianie i kontrola central klimatyzacyjnych,
- kontrola systemów w węźle cieplnym:, CO CWO, wentylacji, podgrzewania wody basenowej,
- płukanie filtrów zgodnie z instrukcją eksploatacji,
- przygotowywanie i dozowanie chemikaliów zgodnie z przepisami BHP i instrukcją eksploatacji,
- włączanie i wyłączanie instalacji do uzdatniania wody zgodnie z instrukcją eksploatacji,
- dezynfekcja instalacji niecek zgodnie z instrukcją eksploatacji,
- uzupełnienie wody basenowej świeżą wodą wodociagową zgodnie z instrukcją eksploatacji,
- * wykonywanie prac porządkowo - dezynfekujących i konserwatorskich w sposób zapewniający maksymalne bezpieczeństwo dla klientów pływalni, pracowników obsługi basenu oraz mienia zakładu pracy,
- * ciągły nadzór nad pracą urządzeń zapewniających nieprzerwaną i bezpieczną pracę pływalni,
- * dbanie o należyty stan porządkowy i sanitarny niecek basenowych oraz hali basenowej,
- * dokonywanie pomiarów parametrów wody basenowej, ciągła ich kontrola i rejestrowanie wyników w książce pracy obiektu,

• usuwanie wszelkich drobnych awarii

2. Obsługa sterowników przemysłowych, naprawa usterek mechanicznych, hydraulicznych i pneumatycznych zgodnie z kompetencjami

3. Wykonywanie wszystkich czynności służbowych zgodnie z wymogami i przepisami:

*BHP,

*Eksploatacji Urządzeń Elektrycznych,

*UDT,

*instrukcji obsługi oraz technicznymi warunkami eksploatacji i konserwacji urządzeń,

*prowadzenie eksploatacji urządzeń w sposób zapewniający racjonalne zużycie energii elektrycznej i ciepłej oraz wody

4. Utrzymywanie czystości na stanowisku pracy, w jego otoczeniu oraz o dbanie o porządek w miejscu pracy, pomieszczeniach socjalnych oraz w każdym miejscu obiektu a także codzienne sprzątanie, koszenie i odśnieżanie (okres zimowy) wyznaczonych miejsc na zewnątrz obiektu

5. Prowadzenie książki oświetlenia awaryjnego obiektu

6. Prowadzenie książki odczytu stanu liczników w obiekcie

7. Informowanie przełożonych o wszelkich awariach i usterekach

8. Chronienie mienia i dbanie o mienie obiektu

9. Przestrzeganie w zakładzie pracy zasad etycznych i zasad współzycia społecznego

10. Stosowanie środków ochrony zbiorowej, a także używanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem

11. Informowanie swojego bezpośredniego przełożonego o stanie załatwionych spraw i ewentualnie o napotkanych trudnościach, oraz składanie wyjaśnień w sprawach, za które pracownik jest odpowiedzialny

12. Informowanie bezpośredniego przełożonego o wszelkiego rodzaju nadużyciach na szkodę zakładu lub stwierdzonych nieprawidłowościach w działalności pływalni
13. Po zakończeniu zmiany przekazanie dyżuru swojemu następcy
14. Wykonywanie innych prac, niewymienionych w zakresie zadań, na polecenie bezpośredniego przełożonego
15. Przestrzeganie tajemnicy służbowej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) wykształcenie min. zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na w/w stanowisku
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 3) staż pracy min. 2 lata
- 4) uprawnienia E1 - mile widziane
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) nieposzlakowana opinia.

WYMAGANE DOKUMENTY:

Dokumenty aplikacyjne:

- 1) List motywacyjny
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 3) Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego (Kartoteka Karna i Kartoteka Nietletnich)
- 4) Klauzula informacyjna RODO

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty należy składać do dnia **20.05.2026 roku** w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu przy ul. 3 Maja 41 / Dział Spraw Pracowniczych (I piętro, pok. 1.12) lub przesłać pocztą na w/w adres