 Sosnowiec, 21 maja 2019 roku

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu

**ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:**

**Kierownik zespołu w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu**

1. **Główne obowiązki:**

* zarządzanie całokształtem działalności obiektów sportowych wraz z infrastrukturą zewnętrzną i zapewnienie jej prawidłowego funkcjonowania
* odpowiadanie za racjonalną gospodarkę finansową wynikającą z rocznego planu budżetu
* kierowanie sprawami organizacyjnymi, finansowymi i majątkowymi obiektów sportowych
* przekładanie bezpośredniemu przełożonemu planów finansowych, sprawozdań i wniosków
* utrzymanie i rozwijanie bazy sportowej oraz organizowanie jej wykorzystania na potrzeby lokalnej społeczności
* kierowanie personelem, sprawowanie nadzoru i kontroli nad prawidłowością realizacji zadań przez podległych pracowników

1. **Wymagania niezbędne:**

* wykształcenie wyższe
* obywatelstwo polskie
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
* niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
* doświadczenie zawodowe: co najmniej 5-letni staż pracy oraz co najmniej dwuletnie doświadczenie w kierowaniu zespołem
* doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
* znajomość przepisów z obszaru działania obiektów sportowych, w tym ustaw: o kulturze fizycznej, o sporcie
* znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych
* znajomość przepisów ustawy o zamówieniach publicznych
* znajomość przepisów kodeksu pracy
* znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych
* znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
* umiejętności organizacyjne
* wysoka kultura osobista
* odpowiedzialność, obowiązkowość, staranność, samodzielność
* komunikatywność oraz umiejętność rozwiązywania problemów
* znajomość obsługi urządzeń biurowych oraz komputera (edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny).

1. **Wymagania dodatkowe:**

* prawo jazdy kat. B
* dyspozycyjność
* samodzielność w myśleniu i działaniu
* gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji
* umiejętność samokontroli i samokształcenia się.

1. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu potwierdzony własnoręcznym podpisem
* kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie potwierdzony własnoręcznym podpisem (do pobrania ze strony internetowej MOSiR)
* dokumenty niezbędne do potwierdzenia wymaganego stażu pracy (potwierdzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem) tj. kserokopie świadectw pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie z zakładu pracy
* potwierdzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie, oświadczenie zawodowe, kwalifikacje zawodowe
* własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie (do pobrania ze strony internetowej MOSiR)
* własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (do pobrania ze strony internetowej MOSiR)
* 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.

1. **Warunki pracy na stanowisku:**

* praca jednozmianowa, przeciętnie 8 godzin dziennie, przeciętnie 5 dni w tygodniu
* praca umysłowa, biurowa na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy
* ekspozycja pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin
* praca wymagająca współpracy ze wszystkimi pracownikami co wymaga wyjść i wyjazdów w teren.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:**

* miejsce pracy – Hala Widowiskowo- Sportowa przy ul. Żeromskiego 4c
* drzwi wejściowe do budynku o odpowiedniej szerokości
* wjazd do budynku z poziomu chodnika
* brak dźwigu osobowego
* ograniczona możliwość poruszania się po całym budynku ze względu na różnice poziomów   
  w budynku – schody w ciągu korytarzy nie posiadają urządzeń umożliwiających pokonywanie   
  ich przez osoby niepełnosprawne, w tym poruszające się na wózkach inwalidzkich
* brak toalety dostosowanej dla osób niepełnosprawnych w tym poruszających się na wózku inwalidzkim.

1. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

W terminie do dnia **31 maja 2019 roku** dokumenty należy przesłać na adres:

* Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sosnowcu

ul. 3 Maja 41

41-200 Sosnowiec

* lub złożyć w zaklejonych kopertach z napisem: „Kierownik zespołu w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji*”*   
  w Dziale Spraw Pracowniczych Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu ul. 3 Maja 41 (I piętro, pok. 1.12-13) do dnia **31 maja 2019 roku do godz. 15.30**.

Aplikacje, które wpłyną po terminie wskazanym powyżej (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),
* dokumenty rekrutacyjne złożone w późniejszym terminie niż określony, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne - podlegają odrzuceniu w procesie rekrutacji, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania
* nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.

**UWAGA:**

Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji   
w Sosnowcu, ul. 3 Maja 14, 41-200 Sosnowiec.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Miejskim Środku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu pod adresem e-mail: **iod@mosir.sosnowiec.pl**.

Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji i nie będą przekazywane osobom trzecim.

Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:

* ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz.U. 2018, poz. 917- t.j z późn. zm.)
* ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj.: Dz.U. 2018, poz. 1280)

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania.

Dokumenty kandydata wyłonionego w trakcie naboru, z którym zostanie nawiązany stosunek pracy,   
dołącza się do jego akt osobowych.

Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w ciągu miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy   
od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.

**D Y R E K T O R**