

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu  
ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze:**

**Zastępca Dyrektora ds. Sportowych**

**Główne obowiązki:**

- 1) Nadzór nad zadaniami realizowanymi przez Dział Rozwoju i Promocji Sportu, w tym w szczególności:
  - a) planowanie harmonogramu, budżetu i realizacja imprez sportowo - rekreacyjnych na dany rok;
  - b) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Sosnowcu oraz spółkami, klubami i stowarzyszeniami w zakresie szeroko rozumianego sportu, rekreacji i turystyki;
  - c) koordynowanie rozgrywek turniejów i innych zawodów sportowych, których organizatorem lub współorganizatorem jest MOSiR;
  - d) inspirowanie i integrowanie środowiska sportowego miasta podczas organizowanych przedsięwzięć przez MOSiR;
  - e) realizowanie w praktyce założeń marketingowych w kulturze fizycznej, tworząc właściwy wizerunek MOSiR oraz dotarcie z ofertą do jak najszerszego grona odbiorców;
  - f) organizacja pracy i świadczenie usług w zakresie udostępnienia obiektów klubom sportowym, placówkom oświatowym, zakładom pracy, instytucjom, osobom fizycznym na cele rekreacyjne, turystyczne i sportowe;
  - g) kompleksowe prowadzenie spraw związanych z komunikacją społeczną i rozwojem MOSiR;
  - h) realizacja strategii w zakresie rozwoju sportu w mieście;
  - i) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu oraz upowszechnianie i propagowanie wszelkich form aktywności fizycznej w tym obszarze;
  - j) nadzór nad prowadzeniem i bieżącą aktualizacją strony internetowej i Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu;
  - k) prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z przygotowaniem decyzji na organizację sportowych imprez masowych, meczów piłki nożnej oraz współdziałanie w tym zakresie z zainteresowanymi podmiotami;
  - l) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów, nagród i wyróżnień sportowych.
- 2) Nadzór nad zadaniami realizowanymi przez Miejski Ośrodek Gimnastyki Korekcyjnej, w tym w szczególności:
  - a) planowanie budżetu
  - b) nadzór nad prowadzeniem badań dzieci z sosnowieckich placówek oświatowych w zakresie występujących wad postawy;
  - c) podnoszenie świadomości społeczeństwa w celu profilaktyki wad postawy u dzieci.
- 3) Kierowanie pracą i nadzór nad właściwą obsługą Pływalni Letniej przy ul. 3 Maja 41, w tym:
  - a) koordynowanie pracy podległych pracowników;
  - b) zarządzanie, organizowanie pracy i zapewnienie prawidłowego funkcjonowania podległego obiektu,
  - c) przygotowywanie analiz i sprawozdań z funkcjonowania podległego obiektu;
  - d) nadzór nad realizacją dochodów i wydatków podległego obiektu.
- 4) Kierowanie podległymi pracownikami,
- 5) Zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonania zadań,
- 6) Nadzór i wykonywanie czynności związanych z realizacją ustawy „Prawo Zamówień Publicznych”,
- 7) Dbalność o powierzony sprzęt i mienie.



**Warunkiem przystąpienia do konkursu na stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. Sportowych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu jest spełnienie następujących kryteriów:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe,
- minimum 5-cio letni staż pracy,
- 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,
- przedstawienie w formie pisemnej koncepcji wykorzystania obiektów sportowych, którymi administruje Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sosnowcu,
- znajomość przepisów ustawy o sporcie,
- znajomość przepisów ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
- znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- znajomość ustawy „Prawo zamówień publicznych”,
- umiejętność obsługi komputera i programów biurowych (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny),
- odporność na stres,
- wysoko rozwinięte zdolności organizacyjne i komunikacyjne.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość Strategii Rozwoju Sportu w Sosnowcu na lata 2016 – 2020,
- znajomość przepisów Uchwały Rady Miejskiej w Sosnowcu w sprawie ustanowienia Miejskich Stypendiów Sportowych,
- znajomość przepisów Uchwały Rady Miejskiej w Sosnowcu w sprawie określenia rodzaju i wysokości oraz zasad i trybu przyznawania nagród i wyróżnień dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym oraz trenerów i działaczy sportowych,
- dyspozycyjność.

**3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV i list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu na stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. Sportowych w MOSiR w Sosnowcu,
- dokument dotyczący koncepcji wykorzystania obiektów sportowych, którymi administruje Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sosnowcu,
- 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, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2014, poz. 1182 – tekst jedn. z późn. zm.)
- 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.



#### 4. 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 przemieszczania się na różnych kondygnacjach oraz pomiędzy obiektami nie przystosowanymi dla osób niepełnosprawnych,
- praca wymagająca wykonywania 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,
- wjazd do budynku z poziomu chodnika, dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim,
- drzwi wejściowe do budynku o odpowiedniej szerokości,
- brak dźwigu osobowego,
- brak toalety dostosowanej dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim.

#### 6. Termin i miejsce składania dokumentów:

W terminie do dnia 29 stycznia 2016 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: „Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze: Zastępca Dyrektora ds. Sportowych” w Dziale Kadrowo – Placowym Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu ul. 3 Maja 41 (I piętro, pok. 1.12) do dnia 29 stycznia 2016 roku do godz. 15.30.

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty, które wpłyną w późniejszym terminie niż określony nie będą rozpatrywane.

#### 7. Inne informacje:

- brak choćby jednego dokumentu wyszczególnionego w pkt 3 ogłoszenia będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych,
- brak własnoręcznego podpisu na przynajmniej jednym dokumencie, o których mowa w pkt 3 będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych,
- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%,
- z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa i/lub test sprawdzający wiedzę o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie, e-mailowo 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 na zasadach wynikających z przepisów szczególnych.

D Y R E K T O R  
  
R A F A Ł Ł Y D E K