

Inowrocław, 7 września 2018 r.

OSiR.1111-16/18

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu ogłasza nabór nr 16/2018 na wolne stanowisko urzędnicze pracownika samorządowego – Inspektor ds. kadr w Sekcji Organizacji i Kadr Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu przy ul. al. Niepodległości 4.

1. Wymagania niezbędne:

- a) Wykształcenie: średnie lub wyższe,
- b) Wymagany profil (specjalność): prawo lub administracja – specjalność umożliwiająca wykonywanie zadań na stanowisku którego opis zamieszczono w pkt 3,
- c) Znajomość przepisów:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy o gospodarce komunalnej,
 - ustawy – Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - ustawy – Kodeks Pracy,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
 - ustawy o związkach zawodowych,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznych,
 - ustawy – Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika,
 - rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy,
 - rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop,

- rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wniosków dotyczących uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem oraz dokumentów dołączanych do takich wniosków,
- rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wspólnej odpowiedzialności materialnej pracowników za powierzone mienie,
- rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie warunków odpowiedzialności materialnej pracowników za szkodę w powierzonym mieniu,

d) Doświadczenie zawodowe: co najmniej trzyletni staż pracy lub prowadzenie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami wskazanymi w naborze,

e) Predyspozycje osobowościowe:

- umiejętność analitycznego myślenia,
- odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista, dyspozycyjność,
- pozytywne podejście do obywatela,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- umiejętność organizowania czasu pracy na stanowisku, w sposób zapewniający terminową realizację zadań,

f) Umiejętności zawodowe:

- umiejętność stosowania odpowiednich przepisów prawnych,
- obsługa komputera (znajomość środowiska WINDOWS i pakietu OFFICE).

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość technik legislacyjnych.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1) Zadania główne:

- przygotowywanie projektów pism i dokumentacji zleconej przez przełożonego,
- prowadzenie i aktualizowanie akt osobowych pracowników, kart ewidencji czasu pracy, list obecności oraz wykazu nieobecności,
- opracowywanie analiz, prowadzenie ewidencji oraz rejestrów,
- sporządzanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych OSiR,
- przygotowywanie umów o pracę, wystawianie świadectw pracy i zaświadczeń,

- współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
 - sporządzanie dokumentacji statystycznej,
 - współpraca z pracownikiem uprawnionym do wprowadzania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej, w zakresie aktualizowania danych w BIP,
 - bieżące monitorowanie przepisów prawnych związanych z działalnością OSiR,
 - praca przy komputerze w zakresie stanowiska pracy,
 - przygotowywanie dokumentacji do archiwum zakładowego OSiR,
 - wykonywanie innych poleceń bezpośredniego przełożonego i Dyrektora OSiR;
- 2) Zadania pomocnicze: ---
- 3) Zadania okresowe: ---
- 4) Szczególne uprawnienia i obowiązki: ---.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- praca w pomieszczeniu biurowym w Hali Widowiskowo - Sportowej przy al. Niepodległości 4 w Inowrocławiu,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- kontakty bezpośrednie i telefoniczne z instytucjami zewnętrznymi,
- możliwe wyjazdy służbowe.

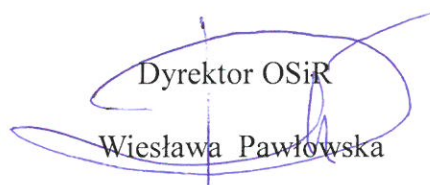
5. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – curriculum vitae;
- 3) kwestionariusz osobowy*;
- 4) kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe wskazane w naborze;
- 6) oświadczenia*:
 - a) o zapoznaniu się z aktualnym regulaminem naboru,
 - b) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - c) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) informacja o kontaktowym numerze telefonicznym.

6. Dokumenty dodatkowe - kserokopie:

- 1) referencji;
- 2) zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- 3) innych dokumentów potwierdzających przydatność do pracy na danym stanowisku.

7. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 17 września 2018 r. o godzinie 15.00.


Dyrektor OSiR
Wiesława Pawłowska

Uwagi:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu lub przesyłać drogą pocztową, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru nr 16/2018 na wolne stanowisko urzędnicze pracownika samorządowego – Inspektor ds. kadr w Sekcji Organizacji i Kadr Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu”** na adres: Ośrodek Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu, ul. al. Niepodległości 4, 88-100 Inowrocław.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.

O miejscu, czasie i procedurze selekcji, kandydatów powiadamia się indywidualnie drogą telefoniczną.

* Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń o zapoznaniu się z aktualnym regulaminem naboru, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji i o braku prawomocnego wyroku skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych pobrać można osobiście w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu przy ul. al. Niepodległości 4 (pok. 211) lub na stronie internetowej (osir-inowroclaw.samorzady.pl).