

Inowrocław, 15 stycznia 2019 r.

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu ogłasza nabór nr 1/2019 na wolne, kierownicze stanowisko urzędnicze pracownika samorządowego – Zastępca Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu przy al. Niepodległości 4.

1. Wymagania niezbędne:

- a) Wykształcenie: wyższe,
- b) Wymagany profil (specjalność): specjalność umożliwiająca wykonywanie zadań na stanowisku którego opis zamieszczono w pkt 3,
- c) Znajomość przepisów:
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o zamówieniach publicznych,
 - ustawy o gospodarce komunalnej,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o sporcie,
 - ustawy prawo budowlane,
 - ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych;
- d) Doświadczenie zawodowe: co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej trzyletni staż pracy, bądź wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami wskazanymi w naborze;
- e) Predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, zdolności interpersonalne i negocjacyjne, umiejętność organizacyjno-menedżerska, zdolność rozwiązywania problemów, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista, dyspozycyjność, umiejętność organizowania czasu pracy na stanowisku w sposób zapewniający terminową realizację zadań, innowacyjność i kreatywność;
- f) Umiejętności zawodowe:
 - interpretacja i stosowanie aktów normatywnych regulujących pracę w zakładzie,
 - obsługa komputera (znajomość środowiska WINDOWS i pakietu OFFICE).

2. Wymagania dodatkowe:

Znajomość ogólna:

- 1) procedur administracyjnych (KPA),
- 2) przepisów prawnych – ustawy o gospodarce nieruchomościami, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1) Zadania główne:

- nadzór nad Sekcją Techniczno-Transportową, Sekcją Informatyki i urządzeń elektronicznych oraz stanowiskiem ds. zamówień publicznych,
- podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach należących do kompetencji Zastępcy Dyrektora objętych zakresem działania jednostek organizacyjnych bezpośrednio jemu podporządkowanych,
- nadzór nad kompletnością i rzetelnością dokumentów dotyczących działania jednostek organizacyjnych, bezpośrednio podporządkowanych,
- nadzór nad inwestycjami i remontami realizowanymi w OSiR,
- nadzór nad wypełnianiem przez podległe jednostki organizacyjne obowiązków wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych,
- nadzór nad dokonywaniem kontroli wewnętrznych w zakresie zamówień publicznych,
- planowanie i organizowanie wykonania zadań w sposób zapewniający pełną, terminową i efektywną ich realizację,
- zapewnienie skutecznych działań w kierunku eliminowania błędów formalnych i merytorycznych w zakładzie,
- wdrażanie w życie zarządzeń i instrukcji wewnętrznych;

2) Zadania pomocnicze:

- praca w zespołach i komisjach powoływanych przez Dyrektora,
- inne zadania związane z prawidłowym funkcjonowaniem zakładu pracy;

3) Zadania okresowe: -

4) Szczególne uprawnienia i obowiązki:

- kierowanie Ośrodkiem w czasie nieobecności Dyrektora zapewniając jego sprawne funkcjonowanie - z wyłączeniem spraw, które są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- praca w pomieszczeniu biurowym w Hali Widowiskowo-Sportowej oraz doraźnie w innych obiektach OSiR,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- kontakty bezpośrednie i telefoniczne z instytucjami zewnętrznymi,
- możliwe wyjazdy służbowe.

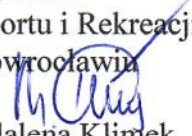
5. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – curriculum vitae;
- 3) kwestionariusz osobowy*;
- 4) kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających wykonywanie działalności gospodarczej poświadczających wymagany staż;
- 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 25 stycznia 2019 r. o godzinie 15.00.

Dyrektor
Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Inowrocławiu

Magdalena Klimek

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, wynosił co najmniej 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu lub przysłać drogą pocztową, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru nr 1/2019 na wolne, kierownicze stanowisko urzędnicze pracownika samorządowego – Zastępca Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu”** na adres: Ośrodek Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu, 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 al. Niepodległości 4 (pok. 211) lub na stronie internetowej (osir-inowroclaw.samorzady.pl).