

OSiR.1111-1/12

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu ogłasza nabór nr 1/2012 na wolne, kierownicze stanowisko urzędnicze pracownika samorządowego – Kierownik Sekcji Marketingu i Organizacji Imprez 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) Obligatoryjne uprawnienia: znajomość przepisów w zakresie organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych oraz obowiązujących w samorządzie terytorialnym,
- d) Doświadczenie zawodowe: co najmniej pięcioletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami wskazanymi w naborze,
- e) Predyspozycje osobowościowe:
 - umiejętność pracy w zespole,
 - komunikatywność,
 - zdolności interpersonalne w tym mediacyjne i negocjacyjne,
 - umiejętność organizacyjno - menadżerska,
 - zdolność rozwiązywania problemów,
 - odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista, dyspozycyjność,
 - umiejętność organizowania czasu pracy na stanowisku w sposób zapewniający terminową realizację zadań,
 - innowacyjność i kreatywność,
 - umiejętność rozstrzygania spraw szybko, dobrze i skutecznie,
 - umiejętność organizowania pracy w kierowanej jednostce organizacyjnej,
 - zarządzanie personelem.
- f) Umiejętności zawodowe: obsługa komputera (znajomość środowiska WINDOWS i pakietu OFFICE).

2. Wymagania dodatkowe:

Znajomość ogólna:

- 1) zasad uprawiania sportu i rekreacji w ważniejszych dyscyplinach,
- 2) marketingu,
- 3) rozliczeń finansowych i kalkulacji cen w zakresie kosztów prowadzonej działalności OSiR.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1) Zadania główne:

- kierowanie i planowanie pracy w Sekcji Marketingu i Organizacji Imprez,
- kształtowanie wizerunku firmy oraz opracowywanie założeń do strategii marketingowej zakładu (analiza rynku, promocja i reklama),
- organizowanie i kontrola przebiegu imprez,
- opracowywanie corocznego kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i kulturalnych,
- programowanie oferty usług w dziedzinie kultury fizycznej i rekreacji oraz imprez kulturalnych na bazie obiektów OSiR,
- kalkulowanie cen wstępu na imprezy komercyjne,
- nadzór nad sprawnością i stanem technicznym sprzętu elektronicznego i zabawowo-rekreacyjnego do obsługi imprez,
- opracowywanie scenariuszy imprez własnych,
- współpraca z kierownikami obiektów i sekcji OSiR,
- opracowywanie umów dotyczących reklam w obiektach OSiR.

2) Zadania pomocnicze:

- praca w zespołach i komisjach powoływanych przez Dyrektora,
- współdziałanie z klubami, stowarzyszeniami sportowymi i środkami masowego przekazu,
- i inne zadania związane z prawidłowym funkcjonowaniem podległej sekcji.

3) Zadania okresowe:

- opracowywanie analiz i prowadzenie sprawozdawczości statystycznej w zakresie wykonywanych zadań, przedkładanie wyników i wniosków w tej sprawie.

4) Szczególne uprawnienia i obowiązki: -----

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- praca w pomieszczeniu biurowym w Sekcji Marketingu i Organizacji Imprez oraz w innych obiektach OSiR w trakcie przygotowywania i trwania imprez,
- 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) 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,
- 6) informacja o kontaktowym numerze telefonicznym.

6. Dokumenty dodatkowe - kserokopie:

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

7. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 29 lutego 2012 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 niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu lub przysyłać drogą pocztową, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru nr 1/2012 na wolne, kierownicze stanowisko urzędnicze pracownika samorządowego - Kierownik Sekcji Marketingu i Organizacji Imprez 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).