

**OGŁOSZENIE NABORU
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Na podstawie art.11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Suwałkach ustalonego Zarządzeniem nr 36/2013 Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach z dnia 11 lipca 2013 roku

**Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

I. Nazwa i adres jednostki:

Ośrodek Sportu i Rekreacji w Suwałkach
16-400 Suwałki, ul. Wojska Polskiego 2

II. Określenie nazwy stanowiska urzędniczego, na które prowadzony jest nabór:

Kierownik Zespołu Obiektów nr III

III. Określenie wymagań związanych z wyżej wymienionym stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe preferowane o specjalności zarządzanie, marketing, ekonomia, administracja, turystyka i rekreacja;
- 3) posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej trzy lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawnych regulujących funkcjonowanie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach, a w szczególności:
 - a) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - b) ustawy - kodeks pracy w szczególności przepisów Działu Szóstego – Czas pracy,
 - c) ustawy – prawo budowlane,
 - d) ustawy o finansach publicznych,
 - e) ustawy prawo zamówień publicznych,
 - f) ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych;
- 2) biegła znajomość pakietu MS Office;
- 3) umiejętność organizowania pracy, kierowania zespołem i podejmowania decyzji;
- 4) prawo jazdy kategorii B;
- 5) doświadczenie w zarządzaniu obiektami sportowo-rekreacyjnymi, a także znajomość zagadnień związanych z eksploatacją obiektów sportowych/ rekreacyjnych.

IV. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

Kierowanie pracą Zespołu Obiektów nr III, w skład którego wchodzi: Ośrodek Żeglarski nad Zalewem Arkadia, Zalew Arkadia – tereny rekreacyjne z infrastrukturą, kompleks sportowy Kamena, Ośrodek Wypoczynkowo-Żeglarski w Starym Folwarku, sekcja ds. konserwacji boisk, zwanego dalej kierowaną komórką, a w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowej eksploatacji obiektów oraz prowadzenie właściwej dokumentacji technicznej i eksploatacyjnej;
- 2) zapewnienie integralnego działania zróżnicowanych funkcji obiektów przy szczegółowym uwzględnieniu oczekiwań użytkowników oraz dążenie do optymalizacji kosztów

- funkcjonowania obiektów w szczególności poprzez stosowanie zasad racjonalnego gospodarowania energią elektryczną i ciepłą, wodą oraz materiałami eksploatacyjnymi;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji pracy oraz dyscypliny pracy w kierowanej komórce;
 - 4) zapewnienie merytorycznej i formalnej prawidłowości, legalności i celowości dokumentów sporządzonych przez komórkę;
 - 5) opracowywanie i przekazywanie Działowi Finansowemu danych wyjściowych do projektu planu finansowego Ośrodka;
 - 6) przygotowywanie na potrzeby Dyrektora/Zastępcy Dyrektora sprawozdań, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań;
 - 7) planowanie i dokonywanie zakupów sprzętu, materiałów i urządzeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania obiektów;
 - 8) opracowywanie opisu przedmiotu zamówienia, istotnych postanowień do projektu umowy oraz propozycji kryteriów oceny warunków udziału w postępowaniu dotyczącym zamówień publicznych;
 - 9) nadzorowanie realizacji umów zawartych w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
 - 10) stosowanie przyjętych w Ośrodku zasad i procedur ochrony danych osobowych;
 - 11) zarządzanie zasobami ludzkimi, właściwe planowanie pracy podległych służbowo pracowników oraz nadzór nad właściwym wykonywaniem przez pracowników powierzonych im obowiązków służbowych;
 - 12) opracowywanie i przedkładanie do akceptacji Zastępcy Dyrektora zakresów obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracowników kierowanej komórki i udzielanie im instruktażu stanowiskowego;
 - 13) współpraca z kierownikami innych komórek w zakresie realizacji zadań Ośrodka;
 - 14) monitorowanie i efektywne wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań kierowanej komórki.

V. Warunki pracy na stanowisku kierownika Zespołu Obiektów nr III – praca biurowo - terenowa w pełnym wymiarze czasu pracy.

VI. W miesiącu października 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Suwałkach, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił ponad 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy;
- 4) własnoręcznie czytelnie podpisane i opatrzone datą oświadczenia kandydata o:
 - a) nieposzlakowanej opinii,
 - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (w przypadku wyboru kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierownika Zespołu Obiektów nr III, (w przypadku wyboru kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie od lekarza medycyny pracy),

- e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych niezbędnych do realizacji procedury naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze;
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie w zarządzaniu obiektami*;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem), a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu w chwili składania oferty – zaświadczenie pracodawcy o okresie pozostawania w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę*;

* - kserokopie dokumentów przedłożonych w ofercie winny być opatrzone klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata (imieniem i nazwiskiem) oraz datą. Kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

VIII. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty o których mowa w pkt VII ogłoszenia, należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej zapisem „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik Zespołu Obiektów nr III”, w sekretariacie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach, ul. Wojska Polskiego 2, 16-400 Suwałki, pokój nr 205, w terminie **do dnia 13 listopada 2017 r. do godz. 9⁰⁰**.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.

IX. Informacje dodatkowe

- a) osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji;
- b) osoby, które nie spełnią wymagań formalnych zostaną o tym poinformowane telefonicznie;
- c) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (strona internetowa Urzędu Miejskiego w Suwałkach) oraz na stronie internetowej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach i tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.

Waldemar Borysewicz

Dyrektor

Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach

Suwałki, ²..... listopada 2017 r.