

do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze wprowadzonego Zarządzeniem Nr 18/2013 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu z dnia 20.05.2013 r.

**MIEJSKI OŚRODEK SPORTU I REKREACJI W OPOLU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE URZĘDNICZE
KIEROWNIK PLACÓWKI SPECJALISTYCZNEJ – KRYTA PŁYWALNIA 1 etat**

1. Wymagania niezbędne

Wymagania niezbędne	Wymagane dokumenty
a) obywatelstwo polskie/kraju Unii Europejskiej i/lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP **	Kserokopia dowodu osobistego
b) pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych	Oświadczenie
c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne	Oświadczenie
d) nieopozłakowana opinia	Oświadczenie
e) wykształcenie wyższe.	Kserokopia dyplomu
f) staż pracy: minimum 5 lat , lub co najmniej 5 lat prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku	Kserokopia świadectwa pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy Zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej lub wypis z KRS
g) prawo jazdy kat. B oraz sprawne prowadzenie samochodów osobowych	Kserokopia uprawnień oraz zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania

2. Wymagania dodatkowe

Wymagania dodatkowe	Wymagane dokumenty albo zapisy w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzające spełnianie wymagania
a) udokumentowane kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku	Kserokopia świadectwa pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy, lub zaświadczenia potwierdzającego uzyskane kwalifikacje
b) znajomość przepisów z zakresu: <ul style="list-style-type: none"> • finansów publicznych • prawa pracy • bhp • zamówień publicznych • ustawy o sporcie • ustawy o samorządzie gminnym • gospodarki nieruchomościami. 	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania
c) znajomość struktury oraz statutu MOSiR w Opolu	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania
d) Znajomość zagadnień związanych ze środowiskiem pływackim.	
e) biegła umiejętność obsługi komputera w tym systemu operacyjnego Windows i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego – Microsoft Office	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania
f) znajomość technik negocjacji i rozmów z klientem, znajomość specyfiki	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania

procesów sprzedaży i marketingu	
g) Znajomość analiz prawnych i procedur w sytuacjach sporów formalnych.	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania
h) samodzielność i wysokie zdolności organizacyjne, umiejętność planowania i organizacji projektów, znajomość procesów logistycznych i organizacyjnych.	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania
i) odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, sumienność, rzetelność	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania
j) zainteresowanie sportem, rekreacją i turystyką, kreatywność, innowacyjność, chęć podejmowania nowych wyzwań, umiejętność pracy zespołowej oraz indywidualnej, odporność na stres, komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów, wysoka kultura osobista, dokładność oraz doskonała organizacja pracy, , gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji.	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. kierowanie działalnością obiektu MOSiR – kryta pływalnia przy ul. Prószkowskiej w Opolu.
- b. utrzymywanie eksploatowanego obiektu w należytym stanie technicznym i prowadzenie książki obiektu budowlanego.
- c. kontrolowanie procedur przeglądów oraz egzekwowanie warunków gwarancji na obiekt.
- d. znajomość przepisów prawa oraz wewnętrznych aktów normatywnych związanych z pracą na zajmowanym stanowisku,
- e. administrowanie i zapewnienie prawidłowego funkcjonowania obiektów jak i terenów przyległych wchodzących w skład zespołu,
- f. organizowanie, motywowanie, kierowanie i kontrolowanie pracy podległych pracowników,
- g. nadzór nad właściwym wykorzystywaniem przydzielonej pracownikom odzieży i obuwia roboczego,
- h. zapewnienie czystości i porządku na terenie obiektów,
- i. zapewnienie sprawności technicznej urządzeń oraz właściwej eksploatacji, konserwacji obiektu i prowadzenie książki obiektu budowlanego,
- j. promowanie i programowanie działalności usługowej oraz organizowanie imprez własnych i zleconych przy współpracy z Działem Organizacji, Promocji i Marketingu, jak również zabezpieczenie techniczne tych imprez,
- k. współudział w sporządzaniu planu inwestycji i remontów,
- l. przygotowanie projektów umów na najem części powierzchni lub całości lub całości powierzchni obiektów oraz umów na świadczenie usług rekreacyjnych, nadzór nad ich realizacją i terminowością jak również regulowaniem należności przez kontrahentów,
- m. prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych ewidencji ilościowo – wartościowej pozostałych środków trwałych oraz ewidencji narzędzi w obiekcie,
- n. przygotowywanie materiałów niezbędnych do planowania i sprawozdawczości budżetowej w ramach zadań wykonywanych na zajmowanym stanowisku,
- o. dokonywanie analiz sprzedaży usług,
- p. dokonywanie zakupów na bieżące potrzeby obiektu,
- q. usprawnianie metod i form pracy podległego obiektu.
- r. opracowywanie planów i sprawozdań z działalności obiektu
- s. realizacja zadań statutowych stosownie do możliwości kierowanego obiektu
- t. współdziałanie z komórkami MOSiR,
- u. wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

**** Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.**

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Obiekt krytej pływalni przy ul. Prószkowskiej jest przystosowany dla osób poruszających się na wózkach ale kierowanie obiektem wymaga poruszania się po całym obiekcie (zejście do podbasenia, piwnic) oraz systematycznych

kontaktów z dyrekcją znajdującą się w budynku przy ul. Barlickiego 13 zlokalizowaną na I piętrze (bez windy), odległym o kilka kilometrów od krytej pływalni przy ul. Prószkowskiej. Praca wymaga stałych kontaktów z pracownikami, klientami i kontrahentami.

5. Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Opolu:

Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

6. Dokumenty aplikacyjne winny zawierać:

- a) **dokumenty wymienione powyżej,**
- b) **życiorys - CV, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej,** opatrzony klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202) - z własnoręcznym podpisem.
- c) **list motywacyjny,**
- d) **koncepcja funkcjonowania obiektu,**
- e) **kwestionariusz osobowy** – według wzoru dostępnego na stronie internetowej (www.mosir.opole.pl) oraz w Dziale Administracji Organizacji i Marketingu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu, ul. Barlickiego 13.
- f) **kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.***

Kompletne aplikacje należy składać w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji ul. Barlickiego 13 w Opolu z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko kierownika placówki specjalistycznej – kryta pływalnia** w terminie do **dnia 25 maja 2015 r.**, decyduje data faktycznego wpływu do jednostki.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu i na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu, ul. Barlickiego 13.

**w przypadku osób niepełnosprawnych

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Opolu
Przemysław Zych