

ORM.2111.5.2019

Park Wodny w Ostrołęce
Ostrołęka, ul. Witosa 3

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Prezydent Miasta Ostrołęki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Dyrektora
Parku Wodnego w Ostrołęce.

1. Określenie wymagań.

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
3. Wykształcenie wyższe.
4. Doświadczenie zawodowe: staż pracy minimum 5 lat lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość regulacji prawnych z zakresu:

- a) kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) ustawy o ochronie danych osobowych,
- c) ustawy o samorządzie gminnym,
- d) ustawy o pracownikach samorządowych,
- e) ustawy o gospodarce komunalnej,
- f) ustawy o sporcie,
- g) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- h) ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
- i) ustawy o usługach turystycznych,
- j) ustawy o finansach publicznych,
- k) ustawy o rachunkowości.

Wymagane cechy osobowe:

sumienność, bezstronność, zdolność organizacji pracy, komunikatywność.

Wymagane umiejętności:

obsługi komputera w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office: Word i Excel interpretowania przepisów i wykorzystywania ich w praktyce, podejmowania decyzji, radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, umiejętności organizacyjne.

2. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prawidłowa organizacja pracy Parku Wodnego w Ostrołęce,
- 2) kierowanie działalnością Parku Wodnego w Ostrołęce,
- 3) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań przez pracowników,
- 4) zapoznanie nowo przyjętych pracowników z Regulaminem Pracy Parku Wodnego, przepisami i instrukcjami bhp i ppoż na obiekcie i poszczególnych stanowiskach,
- 5) przedkładanie Prezydentowi Miasta planów i sprawozdań rzeczowo-finansowych i inwestycyjno-remontowych,
- 6) koordynowanie i nadzorowanie działalności eksploatacyjnej bazy sportowej, nadzorowanie stanu technicznego i czystości pomieszczeń oraz urządzeń stanowiących zasoby Parku Wodnego w Ostrołęce,
- 7) prowadzenie Książki Obiektu Parku Wodnego w Ostrołęce, serwisu, przestrzeganie terminów okresowych, przeglądów, konserwacji urządzeń i instalacji,
- 8) prowadzenie Książki Inwentarzowej Parku Wodnego w Ostrołęce,
- 9) współdziałanie ze szkołami i środowiskiem sportowym w zakresie kultury fizycznej i prowadzonych zajęć rehabilitacyjnych,
- 10) podejmowanie działań w kierunku stałego podwyższania jakości pracy,
- 11) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem akt i ich archiwizacją zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- 12) zabezpieczanie i przechowywanie dokumentów dotyczących Parku Wodnego w Ostrołęce
- 13) przygotowywanie projektu budżetu miasta z zakresu działania jednostki,
- 14) nadzór nad organizacją imprez sportowych
- 15) koordynacja imprez z zakresu kultury i sztuki, kultury fizycznej i turystyki,
- 16) pozyskiwanie środków finansowych z funduszy europejskich, z totalizatora sportowego lub innych źródeł,
- 17) przygotowanie analiz finansowych z pozostałej działalności finansowej jednostki.

3. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca w budynku Parku Wodnego w Ostrołęce przy ul. Witosa 3,
- 2) bezpieczne warunki pracy,
- 3) duża samodzielność,
- 4) częsty kontakt z interesantami,
- 5) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze,
- 6) ośmiodziesiętny czas pracy poszerzony o obecność na komisjach i sesjach Rady Miasta Ostrołęki oraz udział w miejskich imprezach oraz uroczystościach organizowanych z okazji świąt.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu sierpniu 2019r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:

1. CV, list motywacyjny.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy. W przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu, potwierdzające staż pracy.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji wg. załączonego wzoru do ogłoszenia o naborze.
7. Wykaz załączonych dokumentów.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

6. Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

Podjęcie zatrudnienia w Parku Wodnym – nie wcześniej niż od dnia 1 grudnia 2019r.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 5 ogłoszenia do dnia 10 października 2019r. do godz. 12.00 w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy Pl. Gen. Bema 1 lub przesłanie ich na adres urzędu drogą pocztową (decyduje data wpływu do urzędu).

Prezydent Miasta

Łukasz Kulik

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.