

ORK.2111.1.2020

Miejski Zarząd Obiektów Sportowo – Turystycznych
i Infrastruktury Technicznej w Ostrołęce
Ostrołęka, ul. Gen. J. Hallera 10

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Prezydent Miasta Ostrołęki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Dyrektora

Miejskiego Zarządu Obiektów Sportowo – Turystycznych i Infrastruktury Technicznej 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, w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym.

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 i rachunkowości.

Wymagane cechy osobowe:

odpowiedzialność, komunikatywność, kreatywność, zdyscyplinowanie, rzetelność, nieposzlakowana opinia.

Wymagane umiejętności:

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

2. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. prawidłowa organizacja pracy Miejskiego Zarządu Obiektów Sportowo-Turystycznych i Infrastruktury Technicznej w Ostrołęce,
2. kierowanie działalnością Miejskiego Zarządu Obiektów Sportowo-Turystycznych i Infrastruktury Technicznej w Ostrołęce,
3. sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań przez pracowników,
4. przedkładanie Prezydentowi Miasta Ostrołęki planów i sprawozdań rzeczowo-finansowych i inwestycyjno-remontowych,
5. koordynowanie i nadzorowanie działalności eksploatacyjnej bazy sportowej, nadzorowanie stanu technicznego i czystości pomieszczeń oraz urządzeń stanowiących zasoby Miejskiego Zarządu Obiektów Sportowo-Turystycznych i Infrastruktury Technicznej w Ostrołęce,
6. współdziałanie ze szkołami i środowiskiem sportowym w zakresie rozwoju kultury fizycznej,
7. podejmowanie działań w kierunku stałego podwyższania jakości pracy,
8. nadzór nad prawidłowym prowadzeniem akt i ich archiwizacją zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
9. przygotowywanie projektu budżetu miasta z zakresu działania jednostki,
10. koordynacja imprez z zakresu kultury fizycznej i turystyki,
11. pozyskiwanie środków finansowych z funduszy europejskich, z totalizatora sportowego lub z innych źródeł,
12. przygotowanie analiz finansowych z pozostałej działalności finansowej jednostki.

3. Informacja o warunkach pracy:

- 1) stanowisko pracy usytuowane w Ostrołęce na ul. Gen. J. Hallera 10, bezpieczne warunki pracy,
- 2) duża samodzielność,
- 3) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze,
- 4) ośmiogodzinny czas pracy poszerzony o obecność na komisjach i sesjach rady Miasta Ostrołęki oraz udział w miejskich imprezach i uroczystościach organizowanych z okazji świąt,
- 5) częsty kontakt z interesantami

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu wrześniu 2020r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy 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 oraz trzyletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym.
W przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu lub inne dokumenty, potwierdzające wymagany staż pracy oraz trzyletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym.
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.
8. 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:

1. Proces rekrutacji prowadzony jest przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Prezydenta Miasta.
2. Oferty kandydatów zostaną ocenione pod względem wymagań niezbędnych, następnie kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmujących pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.
4. Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.
5. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej odwołanie nie przysługuje.
6. Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 5 ogłoszenia **do dnia 19 października 2020r. do godz. 12:00** w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy pl. gen. Józefa Bema 1 lub przesłanie ich na adres urzędu drogą pocztową (decyduje data wpływu do urzędu).

Prezydent Miasta

Łukasz Kulik