

ORM.2111.1.2019

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 magisterskie w zakresie administracji , ekonomii lub zarządzania i marketingu.
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 wolontariacie,
- h) ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
- i) ustawy o usługach turystycznych,
- j) ustawy o finansach publicznych,
- k) ustawy o rachunkowości.

Wymagane cechy osobowe:

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

Wymagane umiejętności:

- a) obsługi komputera w zakresie Microsoft Office (Word i Excel),
- b) interpretacji przepisów i wykorzystywanie ich w praktyce,
- c) podejmowanie decyzji,

- d) organizacyjne,
- e) 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 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 lutym 2019r. 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 trzyletni okres pracy na stanowisku kierowniczym.
W przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające staż pracy oraz trzyletni okres pracy 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.

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. Przewidywane zatrudnienie od dnia 1 maja 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 1 kwietnia 2019 r. 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 Ostrołęki

Łukasz Kulik

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