

Sochaczew, 15-05-2025 roku.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE
STANOWISKO URZĘDNICZE**

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W SOCHACZEWIE

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
STANOWISKO PRACY**

Kierownik gospodarz obiektu sportowego

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sochaczewie, ul. Olimpijska 3, 96-500 Sochaczew

2. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie co najmniej średnie,
- c) znajomość zagadnień związanych z imprezami sportowymi,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) kreatywność,
- b) dyspozycyjność (praca wg ustalonego harmonogramu pracy wymagająca wykonywania czynności w weekendy oraz święta),
- c) zdolności analityczne,
- d) sumienność,
- e) umiejętności organizacyjne,
- f) umiejętność pracy pod presją czasu,
- g) wysoka kultura osobista,
- h) komunikatywność,
- i) samodzielność,
- j) prawo jazdy kat. B.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Administrowanie i sprawowanie nadzoru nad całokształtem funkcjonowania obiektów zgodnie z zasadami oszczędnej i celowej gospodarki.
- b) Organizowanie i koordynowanie imprez sportowo-rekreacyjnych.
- c) Ustalanie oraz czuwanie nad przestrzeganiem właściwego podziału pracy .
- d) Kontrolowanie pracy podległych pracowników.
- e) Wydawanie dyspozycji i wytycznych pracownikom obiektu w zakresie zadań realizowanych przez obiekt zgodnych z zakresem czynności.
- f) Przedstawianie Dyrektorowi MOSiR opinii personalnych, wniosków w sprawach zaangażowania, zwalniania, awansowania i premiowania pracowników obiektu.
- g) Zabezpieczenie zaopatrzenia pracowników w odzież roboczą, ochronną, środki czystości.
- h) Prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, będących na wyposażeniu obiektu. Uzgadnianie stanu środków i wyposażenia do 30 czerwca oraz 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.
- i) Dbanie o powierzony sprzęt na terenie obiektów.
- j) Dbanie o staranny i estetyczny wygląd obiektów,

- k) Zamieszczanie na stronach internetowych MOSiR w Sochaczewie informacji o działalności obiektów.
- l) Sprawdzanie i opisywanie pod względem merytorycznym faktur zakupu usług, dostaw towarów i materiałów wykorzystywanych podczas działalności obiektu.
- m) Stosowanie zasad oszczędnego gospodarowania energią elektryczną i ciepłą, wodą oraz innymi materiałami eksploatacyjnym.
- n) Dokonywanie zakupów zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz Ustawą o finansach publicznych.
- o) Sporządzanie planu modernizacji, niezbędnych napraw, konserwacji i wszelkich niezbędnych inwestycji, pozwalających na prawidłowe funkcjonowanie obiektu. Nadzór nad terminowością ich wykonywania.
- p) Zaopatrzenie obiektu w usługi, towary, materiały, sprzęt i środki niezbędne do właściwego działania, eksploatacji obiektu oraz wykonania niezbędnych napraw.
- q) Nadzorowanie terminowego przebiegu konserwacji, przeglądów i napraw urządzeń na terenie obiektu.
- r) Przygotowanie planów, analiz i sprawozdań dotyczących działalności obiektu.
- s) Sprzedaż świadczonych usług oraz bieżące fakturowanie sprzedawanych usług.
- t) Ustalanie terminów wykorzystania obiektów.
- u) Prowadzenie dziennika wykorzystania obiektów.
- v) Czuwanie nad bezpieczeństwem i prawidłowym przebiegiem organizowanych na obiektach imprez .

Do obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- a) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- b) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- c) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- d) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- e) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- f) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- g) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych

5. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) wymiar etatu – 1/1 etatu,
- 2) stanowisko – Kierownik gospodarz obiektu sportowego,
- 3) miejsce wykonywania pracy – Obiekty Sportowe, ul. Chopina 101, 96-500 Sochaczew,
Obiekty Sportowe, ul. Rumiankowa, 96-500 Sochaczew
- 4) stanowisko związane z pracą przy komputerze powyżej 4h.
- 5) zatrudnienie od 09-06-2025 roku.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOSiR Sochaczew, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu kwietniu 2025 roku kształtował się na poziomie poniżej 6%.

7. Dokumenty aplikacyjne:

- a) list motywacyjny oraz CV,
- b) kserokopie dokumentu poświadczające wykształcenie,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia (świadectwo pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu potwierdzającym okres wymaganego stażu pracy),
- d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, uprawnieniach itp.,
- e) kwestionariusz osobowy,

- f) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisku objętym niniejszym konkursem. „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu obecnej oraz przyszłych rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).”

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie:
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sochaczewie, ul. Olimpijska 3, 96-500 Sochaczew
(Sekretariat)

lub przesłać pocztą na adres z dopiskiem:

„DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO: **Kierownik** ”

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22-05-2025 r. do godziny 9:00

Aplikacje, które wpłyną do MOSiR w Sochaczewie po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane. Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia 22-05-2025 r. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do następnego etapu rekrutacji zostaną o tym fakcie powiadomione telefonicznie.

DYREKTOR
MOSiR, Sochaczew
Izabela Wołdyno
Izabela Wołdyno