

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji „CENTRUM” w Wodzisławiu Śląskim  
ogłasza nabór na stanowisko

***Kierownik komórki organizacyjnej Rodzinny Park Rozrywki***

Miejsce pracy: MOSiR „CENTRUM” - Rodzinny Park Rozrywki

**Do obowiązków na tym stanowisku należeć będzie m.in.:**

- zapewnienie realizacji zadań MOSiR „CENTRUM” w kierowanym obszarze działania kompleksu rekreacyjno-sportowego: Rodzinnego Parku Rozrywki „Trzy Wzgórza”,
- merytoryczna znajomość zagadnień objętych podległą sferą działania, stanowiących część zadań MOSiR,
- znajomość i przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów prawa oraz wewnętrznych aktów normatywnych dotyczących podległej sfery działania,
- wnioskowanie o ustalanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla podległych pracowników,
- opracowywanie projektu budżetu związanego z funkcjonowaniem kompleksu sportowo-rekreacyjnego „Trzy Wzgórza”
- organizowanie pracy w podległej komórce organizacyjnej i nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy,
- kontrola, analiza i ocena wyników pracy podległych pracowników,
- należyta ochrona i wykorzystanie składników majątkowych MOSiR w podległym pionie oraz właściwa gospodarka przekazanymi do dyspozycji środkami finansowymi,
- zapewnienie odpowiednich warunków BHP i bezpieczeństwa p.poż., zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz nadzór nad ich przestrzeganiem przez podległych pracowników, jak również współpraca ze służbą BHP i p. poż.,
- zapewnienie ochrony danych osobowych,
- gromadzenie i przekazywanie do archiwum zakładowego – składnicy akt dokumentacji związanej z wykonywanymi obowiązkami służbowymi,
- przekazywanie Dyrektorowi i komórkom przez niego wskazanych informacji o przebiegu i wynikach realizacji zadań,
- opracowywanie projektów cenników za korzystanie z kompleksu rekreacyjno-sportowego,
- opracowywanie projektów regulaminów korzystania z kompleksu rekreacyjno-sportowego i przekładanie ich do zatwierdzenia Dyrektorowi MOSiR,
- przygotowywanie planów wykorzystania kompleksu rekreacyjno-sportowego i przekładanie ich do zatwierdzenia Dyrektorowi MOSiR,
- nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem eksploatacyjnym kompleksu rekreacyjno-sportowego wraz z zapleczem socjalnym i technicznym,
- przygotowanie kompleksu rekreacyjno-sportowego dla potrzeb użytkowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i decyzjami Dyrektora MOSiR,
- nadzór nad działaniami związanymi z zabezpieczeniem mienia w kompleksie rekreacyjno-sportowym,
- tworzenie warunków organizacyjnych niezbędnych do prowadzenia prawidłowej i zgodnej z obowiązującymi przepisami działalności usługowej,
- opracowywanie przedmiotu zamówienia na usługi, dostawy, roboty budowlane zgodnie z ustawą: prawo zamówień publicznych i innymi przepisami wewnętrznymi realizowanych dla potrzeb kompleksu rekreacyjno-sportowego,
- opracowywanie projektów umów na najem, dzierżawę obiektów będących w zasobach kompleksu rekreacyjno-sportowego i nadzór nad ich realizacją,

- planowanie potrzeb remontowych i inwestycyjnych niezbędnych do utrzymania i rozwoju kompleksu rekreacyjno-sportowego,
- udział w przeglądach obiektów budowlanych zgodnie z wymogami prawa budowlanego i innymi obowiązującymi przepisami prawa,
- nadzór nad zużyciem mediów na podległych obiektach oraz raportowanie do Głównego Księgowego i Dyrektora zużycia mediów przez poszczególnych dzierżawców,
- nadzór nad prawidłową eksploatacją środków trwałych i nietrwałych będących na wyposażeniu kompleksu rekreacyjno-sportowego,
- opracowywanie optymalnych technologii wykonywania prac remontowych i porządkowych,
- opracowywanie sprawozdań rocznych z działalności kompleksu rekreacyjno-sportowego,
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi MOSiR oraz organizacjami zewnętrznymi w celu realizacji zadań statutowych,
- niezwłoczne przekazywanie informacji przełożonemu o wszelkich nieprawidłowościach związanych z funkcjonowaniem kompleksu rekreacyjno-sportowego,
- prowadzenie korespondencji związanej z powierzonymi zadaniami, bądź innymi wskazaniem przełożonego,
- prawidłowe, zgodne z zawartymi umowami, rozliczanie usług świadczonych na podległym obiekcie przez podmioty zewnętrzne,
- prawidłowe, zgodne z zawartymi umowami udostępnianie podległych obiektów oraz ich rozliczanie.
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora

**Kandydat winien spełniać następujące wymagania:**

1. posiadać wykształcenie wyższe o kierunku: ekonomia, zarządzanie, budownictwo lub wychowanie fizyczne,
2. posiadać co najmniej 4 letni staż pracy (w tym możliwe prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku przez co najmniej 3 lata),
3. cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
4. posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
5. nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. posiadać znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
7. posiadać znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
8. posiadać znajomość ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz ustawy prawo budowlane,
9. posiadać znajomość kodeksu pracy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
10. posiadać znajomość kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie skarg i wniosków (dział VIII kpa),
11. posiadać znajomość ustawy prawo zamówień publicznych,
12. posiadać znajomość ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej,
13. posiadać znajomość zadań statutowych Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, „CENTRUM” w Wodzisławiu Śląskim.

**Wymagania pożądane:**

- posiadanie co najmniej rocznego doświadczenia zawodowego w pracy w jednostkach administracji państwowej lub samorządowej,
- umiejętność kierowania zespołem pracowniczym, zdolności organizacyjne, kreatywność,
- samodzielne rozwiązywanie problemów, wykazywanie własnej inicjatywy, umiejętność kierowania

zespołem ludzi, umiejętności negocjacyjne,

- posiadanie znajomości obsługi komputera (w tym programy MS Office, Excel, Word),
- wysoka kultura osobista.

**Oferty kandydatów powinny zawierać:**

1. koncepcję funkcjonowania Rodzinnego Parku Rozrywki „Trzy Wzgórza” z uwzględnieniem optymalizacji kosztów utrzymania obiektów,
2. podanie o pracę,
3. kwestionariusz personalny kandydata,
4. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).

Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- stanowisko Kierownik komórki organizacyjnej Rodzinnego Parku Rozrywki jest stanowiskiem urzędniczym,
- wymiar czasu pracy: 1 etat,
- stanowisko nie jest przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOSiR „CENTRUM”, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać w zamkniętych i zaadresowanych kopertach do dnia **25.10.2018 r.** w Sekretariacie MOSiR „CENTRUM” Wodzisław Śl., ul. Bogumińska 8.

Na kopercie powinien być umieszczony napis ”Nabór na stanowisko Kierownika komórki organizacyjnej Rodzinnego Parku Rozrywki w MOSiR „CENTRUM””.

Oferty można składać osobiście lub drogą pocztową – decyduje data wpływu do sekretariatu MOSiR „CENTRUM” w Wodzisławiu Śląskim.

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów naboru drogą elektroniczną.

Charakterystyka wymagań na stanowisku oraz druk kwestionariusza personalnego stanowią załącznik do niniejszego ogłoszenia i są dostępne w BIP oraz w dziale kadr i płac MOSiR „CENTRUM” w Wodzisławiu Śl.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Informujemy, iż pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony na okres 6 miesięcy.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w MOSiR”CENTRUM” w dziale Kadr i płac.  
Pracownikiem upoważnionym do bezpośrednich kontaktów z kandydatami jest Pani Jadwiga Rybicka  
nr tel. 32 4551519.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy:

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji „CENTRUM” reprezentujący Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji „CENTRUM” z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim (44-300), ul. Bogumińska 8.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – jakubsalamon@yahoo.pl.
3. Twoje dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji – na podstawie art. 6 ust.1 lit.a w/w rozporządzenia oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
4. Twoje dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji, a po zakończonej rekrutacji dane będą przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
5. Posiadasz prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody.
6. Masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193), ul. Stawki 2.
7. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Dyrektor MOSiR”CENTRUM”  
w Wodzisławiu Śląskim  
/-/ Bogdan Bojko