

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

***Kierownik komórki organizacyjnej Rodziny Park Rozrywki „Trzy Wzgórza”***

Miejsce pracy: MOSiR „CENTRUM” - Rodziny Park Rozrywki „Trzy Wzgórza”

**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,
- należyta ochrona i wykorzystanie składników majątkowych MOSiR „CENTRUM” w podległym pionie oraz właściwa gospodarka przekazanymi do dyspozycji środkami finansowymi,
- zapewnienie ochrony danych osobowych,
- prowadzenie korespondencji, dokumentacji związanej z wykonywanymi obowiązkami służbowymi i przekazywanie jej do archiwum zakładowego – składnicy akt
- opracowywanie projektów cenników związanych z funkcjonowaniem Parku,
- opracowywanie projektów regulaminów korzystania z Parku i przekazywanie ich do zatwierdzenia Dyrektorowi,
- opracowywanie przedmiotu zamówienia na usługi, dostawy, roboty budowlane zgodnie z ustawą: prawo zamówień publicznych i innymi przepisami wewnętrznymi związanymi z funkcjonowaniem Parku,
- opracowywanie projektów umów najmu, dzierżawy obiektów będących w zasobach Parku i nadzór nad ich realizacją,
- planowanie potrzeb remontowych i inwestycyjnych niezbędnych do utrzymania i rozwoju Parku,
- udział w przeglądach obiektów budowlanych zgodnie z wymogami prawa budowlanego i innymi obowiązującymi przepisami prawa,
- nadzór nad zużywaniem mediów w obiektach Parku oraz raportowanie Dyrektorowi zużycia tych mediów przez poszczególnych dzierżawców,
- nadzór nad prawidłową eksploatacją środków trwałych i nietrwałych będących na wyposażeniu Parku,
- opracowywanie sprawozdań rocznych z działalności Parku,
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi MOSiR „CENTRUM” oraz organizacjami zewnętrznymi w celu realizacji zadań statutowych,
- 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 5 letni staż pracy (w tym możliwe prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku przez co najmniej 3 lat),
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 w zakresie udostępniania obiektów i terenu pod działalność zewnętrzną oraz ustawy prawo budowlane w zakresie przeglądów technicznych oraz remontów,
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 w zakresie zamówień i dostaw nie przekraczających wartość 130 000,00 zł,
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,
- prawo jazdy kat „B”

#### **Oferty kandydatów powinny zawierać:**

1. koncepcję funkcjonowania Rodzinnego Parku Rozrywki „Trzy Wzgórza” z uwzględnieniem optymalizacji kosztów utrzymania poszczególnych obiektów Parku oraz zmian funkcjonowania poszczególnych atrakcji w związku z zakończeniem trwałości projektu i możliwością dokonywania korekt ze szczególnym uwzględnieniem nowej lokalizacji wybiegu dla psów.
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 art. 6 ust 1 lit. a) 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

Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- stanowisko Kierownik komórki organizacyjnej Rodzinny Park Rozrywki „Trzy Wzgórza” jest stanowiskiem kierowniczym 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 **12 maja 2022r.** w Sekretariacie MOSiR „CENTRUM” Wodzisław Śl., ul. Bogumińska 8.

Na kopercie powinien być umieszczony napis „Nabór na stanowisko Kierownika komórki organizacyjnej Rodzinny Park 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 na stronie [www.mosir.wodzislaw-slaski.pl](http://www.mosir.wodzislaw-slaski.pl) oraz w sekretariacie 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 sekretariacie MOSiR „CENTRUM” .

Pracownikiem upoważnionym do bezpośrednich kontaktów z kandydatami jest Pani Mirosława Pluta nr tel. 32 4590640.

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](mailto: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*

<b>KWESTIONARIUSZ PERSONALNY KANDYDATA</b>
--

<b>STANOWISKO</b>	
-------------------	--

**I. INFORMACJE OSOBOWE**

Imię i Nazwisko
-----------------

Adres
-------

Telefon kontaktowy
--------------------

**II. WYKSZTAŁCENIE**

Nazwa (szkoły, uczelni i/lub studiów podyplomowych, data ukończenia, specjalność, tytuł naukowy/zawodowy)
---

**III. KURSY I SZKOLENIA ZAWODOWE**

Nazwa kursu (miejsce, data ukończenia)
--

**IV. UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE**

Proszę dokonać samooceny wpisując odpowiednią cyfrę oznaczającą stopień opanowania danej umiejętności: 0 – nie znam, 1 – minimalna, 2 – podstawowa, 3 – średnia, 4 – dobra, 5 – bardzo dobra

Znajomość obsługi komputera
-----------------------------

Obsługa urządzeń biurowych
----------------------------

Znajomość języków obcych ( jakie?, w jakim stopniu opanowane?)
--

## V. PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ

Lp.	Nazwa zakładu pracy	Stanowisko	Okres zatrudnienia (dokładne daty)	Forma rozwiązania stosunku pracy

## VI. PREFERENCJE I OCZEKIWANIA

Jakie są Pana/Pani plany zawodowe na najbliższych pięć lat?

Jaki charakter pracy Panu/Pani najbardziej odpowiada?

Proszę wymienić swoje mocne strony:

Proszę wymienić swoje słabe strony:

Proszę opisać, czym zajmował/a się Pan/Pani w ostatniej pracy:

Proszę opisać najwyżej cenione zdaniem Pana/Pani cechy u przełożonego:

Jak pojmuje Pan/Pani pojęcie „współpraca”?

Co zdaniem Pana/Pani motywuje pracownika do efektywnego działania?
Co uznałby/łaby Pan/Pani za swój dotychczasowy sukces i porażkę?
Co uważa Pan/Pani za najważniejsze w pracy (pieniądze, satysfakcja, prestiż, pomoc innym, itp.)?

Wszelkie dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu mogą być udostępnione osobom trzecim jedynie po uzyskaniu zgody kandydata.

Podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

.....  
/miejsowość, data i podpis/

**CHARAKTERYSTYKA WYMAGAŃ NA STANOWISKU**

1.	<p><b>Wykształcenie</b></p> <p><b>Konieczne:</b> wyższe : ekonomia, zarządzanie, budownictwo lub wychowanie fizyczne</p> <p><b>Pożądane: w zakresie :</b></p>
2.	<p><b>Doświadczenie zawodowe</b></p> <p><b>Konieczne:</b> 5 lat stażu pracy, w tym możliwe prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku przez co najmniej 3 lata.</p> <p><b>Pożądane:</b> posiadanie co najmniej rocznego doświadczenia zawodowego w pracy w jednostkach administracji państwowej lub samorządowej, umiejętność kierowania zespołem pracowniczym, zdolności organizacyjne, zainteresowania sportem i rekreacją</p>
3.	<p><b>Obligatoryjne uprawnienia</b></p>
4.	<p><b>Umiejętności zawodowe</b></p> <p><b>Konieczne:</b> znajomość:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ustawy o samorządzie gminnym,</li> <li>- ustawy o pracownikach samorządowych,</li> <li>- znajomość ustawy o gospodarce nieruchomościami w zakresie udostępniania obiektów i terenu pod działalność zewnętrzną,</li> <li>- znajomość ustawy prawo budowlane w zakresie przeglądów technicznych oraz remontów</li> <li>- kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie skarg i wniosków(dział VIII),</li> <li>- ustawy prawo zamówień publicznych,</li> <li>- ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,</li> <li>- prawo prasowe,</li> <li>- kodeksu pracy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,</li> <li>- ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o dostępie do informacji publicznej,</li> <li>- znajomość zadań statutowych MOSiR „CENTRUM”</li> </ul> <p><b>Pożądane:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- znajomość obsługi komputera (w tym programy MS Office, Excel, Word),</li> <li>- prawo jazdy kat „B”</li> </ul>
5.	<p><b>Cechy osobowości:</b></p> <p><b>Konieczne:</b> umiejętność kierowania zespołem, odpowiedzialność, komunikatywność,</p> <p><b>Pożądane:</b></p>