

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W SIERADZU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
- REFERENT DS. SPORTU I REKREACJI
1 etat (wymiar czasu pracy – cały etat)

I. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni posiadać:

1. Obywatelstwo polskie *
2. Wykształcenie wyższe magisterskie
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
5. Nieposzlakowana opinia

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość i umiejętność stosowania w praktyce podstawowych zagadnień z zakresu KPA
2. Znajomość statutowych zadań Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sieradzu
3. Znajomość regulacji prawnych z zakresu kultury fizycznej i sportu
4. Ogólna znajomość przepisów sportowych
5. Doświadczenie na stanowisku o podobnym charakterze
6. Biegła obsługa komputera (programy pakietu MS Office)
7. Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres
8. Wysoka kultura osobista

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Obsługa oraz organizowanie imprez sportowych o charakterze rekreacyjnym oraz masowym
2. Opracowywanie terminarzy imprez sportowych, grafików wynajmu obiektów i czuwanie nad ich realizacją
3. Pomoc w przygotowaniu oprawy graficznej imprez (plakaty, dyplomy, zaproszenia)
4. Praca administracyjna (prowadzenie dokumentacji zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych, dziennika korespondencji)
5. Działalność informacyjno-promocyjna (relacje z mediami oraz przygotowywanie materiałów reklamowych ośrodka)
6. Współpraca z klubami sportowymi
7. Pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację programów sportowo-rekreacyjnych

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,

3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie **,
4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie - dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
6. W przypadku kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego,
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późniejszymi zmianami),
10. Kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
11. Oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późniejszymi zmianami)

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku objętym naborem:

1. Wymiar czasu pracy - 1 etat,
2. Praca biurowa w systemie jednozmianowym, z monitorem ekranowym, obsługa urządzeń biurowych (komputer, skaner, ksero, drukarka itp.),
3. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowane ogłoszenie jest wyższy niż 6%.

Dokumenty tj. list motywacyjny i życiorys, powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1309), oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późniejszymi zmianami)”.

VI. Miejsce i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sieradzu, ul. Sportowa 1 (sekretariat) lub pocztą na adres: Miejski

Ośrodek Sportu i Rekreacji , ul. Sportowa 1 98-200 Sieradz w terminie do dnia **06 października 2017 roku do godz. 15.00** (decyduje data wpływu)

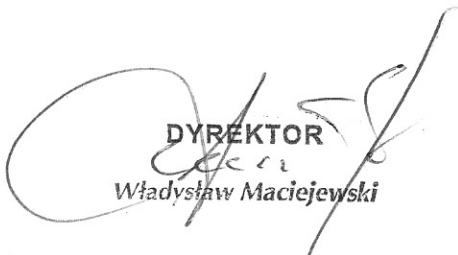
Dokumenty, które wpłyną do MOSiR po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci na w/w stanowisko mogą zapoznać się z Regulaminem naboru w siedzibie MOSiR ul. Sportowa 1 pokój nr 1 (sekretariat)

Dokumenty winny znajdować się w zaklejonej kopercie z opisem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w MOSiR Sieradz – referent ds. sportu i rekreacji ”**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip-mosir.umsieradz.finn.pl oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Sportowej 1

- * Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sieradzu, upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm)
- ** Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej MOSiR Sieradz na stronie bip-mosir.umsieradz.finn.pl


DYREKTOR
Władysław Maciejewski