

Sieradz 27.03.2009r.

## **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji**

### **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sieradzu  
ul. Sportowa 1 98-200 Sieradz

Na stanowisko: **referent do spraw administracyjnych i zamówień publicznych w MOSiR Sieradz**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe
- b) znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie

#### **2. Wymagania dodatkowe.**

- a) podstawowa znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego
- b) obsługa komputera, środowiska Internet, urządzeń biurowych.
- c) obowiązkowość, rzetelność, systematyczność, punktualność, dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

#### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.**

- a) prowadzenie rejestru wydanych kart pojazdów,
- b) prowadzenie ubezpieczeń majątkowych,
- c) dokonywanie pomiaru lustra wody, oraz prowadzenie związanej z tym dokumentacji,
- d) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,
- e) prowadzenie dokumentacji dotyczących skazanych,
- f) sporządzanie sprawozdań do Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska, oraz Urzędu Marszałkowskiego,
- g) prowadzenie kasy gotówkowej i dokumentacji kasowej,
- h) prowadzenie pełnej dokumentacji dotyczącej przetargów,
- i) prowadzenie ewidencji zakupów.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV),

- b) list motywacyjny,
- c) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa umyślne, dostarczone przed nawiązaniem stosunku pracy,
- d) kserokopie dokumentu poświadczającego wymagane wykształcenie /dyplom/
- e) kserokopie świadectw pracy
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

**Uwaga:** Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sieradzu, w godzinach 7.00-15.00 od poniedziałku do piątku lub pocztą na adres: MOSiR ul. Sportowa 1, 98-200 Sieradz z dopiskiem „**Nabór na stanowisko referenta do spraw administracyjnych i zamówień publicznych**”

w terminie do dnia 14.04.2009 r. Aplikacje, które wpłyną po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane (uwaga: liczy się data wpływu aplikacji do MOSiR)

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip-mosir.um.finn.pl](http://www.bip-mosir.um.finn.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń MOSiR w Sieradzu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisaną klauzulą zamieszczoną poniżej:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458 ).*

**DYREKTOR**

*Władysław Maciejewski*