

**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 wyższe oraz co najmniej czteroletni staż pracy,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) 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) wysoka kultura osobista,
- g) komunikatywność,
- h) opanowanie,
- i) 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) Ustalanie oraz czuwanie nad przestrzeganiem właściwego podziału pracy .
- c) Kontrolowanie pracy podległych pracowników.
- d) Wydawanie dyspozycji i wytycznych pracownikom obiektu w zakresie zadań realizowanych przez obiekt zgodnych z zakresem czynności.
- e) Przedstawianie Dyrektorowi MOSiR opinii personalnych, wniosków w sprawach zaangażowania, zwalniania, awansowania i premiowania pracowników obiektu.
- f) Zabezpieczenie zaopatrzenia pracowników w odzież roboczą, ochronną, środki czystości.
- g) 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.
- h) Dbanie o powierzony sprzęt na terenie obiektów.
- i) Dbanie o staranny i estetyczny wygląd obiektów,
- j) Zamieszczanie na stronach internetowych MOSiR w Sochaczewie informacji o działalności obiektów.
- k) Sprawdzanie i opisywanie pod względem merytorycznym faktur zakupu usług, dostaw towarów i materiałów wykorzystywanych podczas działalności obiektu.

- l) Stosowanie zasad oszczędnego gospodarowania energią elektryczną i ciepłą, wodą oraz innymi materiałami eksploatacyjnym.
- m) Dokonywanie zakupów zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz Ustawą o finansach publicznych.
- n) Sporządzanie planu modernizacji, niezbędnych napraw, konserwacji i wszelkich niezbędnych inwestycji, pozwalających na prawidłowe funkcjonowanie obiektu. Nadzór nad terminowością ich wykonywania.
- o) Zaopatrzenie obiektu w usługi, towary, materiały, sprzęt i środki niezbędne do właściwego działania, eksploatacji obiektu oraz wykonania niezbędnych napraw.
- p) Nadzorowanie terminowego przebiegu konserwacji, przeglądów i napraw urządzeń na terenie obiektu.
- q) Przygotowanie planów, analiz i sprawozdań dotyczących działalności obiektu.
- r) Sprzedaż świadczonych usług oraz bieżące fakturowanie sprzedawanych usług.
- s) Ustalanie terminów wykorzystania obiektów.
- t) Prowadzenie dziennika wykorzystania obiektów.
- u) Inicjowanie organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych.
- v) Czuwanie nad bezpieczeństwem i prawidłowym przebiegiem organizowanych na obiektach imprez .
- w) Bezpośrednio nadzór nad organizowaniem imprez sportowo - rekreacyjnych na obiektach.

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.

#### 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 maju 2024 roku kształtował się na poziomie poniżej 6%.

#### 7. Dokumenty aplikacyjne:

- a) list motywacyjny oraz CV,
- b) kserokopie dokumentu poświadczające wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia (świadczenie 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 12.06.2024 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 12.06.2024 r. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do następnego etapu rekrutacji zostaną o tym fakcie powiadomione telefonicznie w godzinach 10:00-16:00 w dniu 12.06.2024 r.

**p.o. DYREKTORA**  
**MOSiR Sochaczew**  
*Izabela Wojdyno*