

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W GRAJEWIE
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR KANDYDATÓW
NA STANOWISKO REFERENTA
W MIEJSKIM OŚRODKU SPORTU I REKREACJI
W GRAJEWIE**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, 19-200 Grajewo, ul. Strażacka 2.
2. **Określenie stanowiska:** Referent w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Grajewie.
3. **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem (konieczne do podjęcia pracy):**
 - a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) nieposzlakowana opinia,
 - e) posiadanie wykształcenia wyższego na kierunku administracyjnym lub ekonomicznym,
 - f) posiadanie minimum 3 – letniego stażu pracy w administracji,
 - g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
4. **Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem (pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań):**
 - a) zdolności organizacyjne oraz otwartość na komunikowanie się w grupie pracowniczej i poza nią,
 - b) umiejętność podejmowania decyzji,
 - c) znajomość obsługi komputera w zakresie aplikacji biurowych tzn. pakietu Microsoft Office lub OpenOffice,
 - d) umiejętność sporządzania pism urzędowych, protokołów i opracowywania instrukcji,
 - e) sumienność, zaangażowanie, inicjatywa,
 - f) znajomość podstawowych zagadnień z zakresu m.in. następujących ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o sporcie, o bezpieczeństwie imprez masowych, Prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, kodeksie pracy,
 - g) posiadanie doświadczenia w pracy w jednostkach samorządowych,
 - h) posiadanie umiejętności sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia;
 - i) posiadanie predyspozycji do organizowania pracy, współdziałania w grupie pracowniczej, gotowość do podnoszenia wiedzy i kwalifikacji;
 - j) posiadanie cech osobowości takich jak: komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość, umiejętność korzystania z przepisów prawa, nieposzlakowana opinia;
5. **Zakres zadań wykonywanych w szczególności na stanowisku:**
 - a) pomoc w sprawnym funkcjonowaniu Pływalni Miejskiej oraz w rozwiązywaniu pojawiających się problemów m.in. technicznych
 - b) pośredniczenie w osobistych kontaktach Dyrektora z pracownikami oraz interesantami (zgłaszanie wizyt, prowadzenie wstępnych rozmów)
 - c) wykonywanie innych pomocniczych czynności: opracowywanie sprawozdań, pisanie na

- komputerze, zamawianie i ewidencjonowanie rozmów telefonicznych,
- d) świadczenie pomocy biurowej w księgowości
 - e) terminowe realizowanie poleceń służbowych i odpowiedzialność za rejestrację i wysyłkę korespondencji dotyczącej Pływalni Miejskiej
 - f) prowadzenie ewidencji sprzętu sportowego
 - g) wydawanie środków czystości, odzieży roboczej należnej pracownikom
 - h) sporządzanie raportów okresowych dotyczących Pływalni miejskiej
 - i) zaopatrywanie Pływalni miejskiej w środki czystości, chemię do uzdatniania wody oraz w artykuły biurowe
 - j) nadzór nad wydawaniem środków chemicznych poszczególnym pracownikom
 - k) uczestniczenie i pomoc w organizacji imprez sportowych organizowanych przez MOSiR w Grajewie
6. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku referenta w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Grajewie :**

Miejsce pracy

Praca w budynku Pływalni miejskiej zarządzanym przez MOSiR. Warunki pracy bezpieczne. Budynek podpiwniczony jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy o charakterze biurowym, związane z prawidłowym funkcjonowaniem Pływalni miejskiej. Praca przy komputerze i innych urządzeniach elektronicznych, współpraca z jednostkami organizacyjnymi miasta Grajewo i innymi jednostkami i instytucjami, korespondencja tradycyjna i e-mailowa.

Pierwsza umowa o pracę na czas określony nie dłuższy niż sześć miesięcy.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

7. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia Ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOSiR w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6 %** .

8. Wymagane dokumenty:

- a) formularz zgłoszeniowy,
- b) kserokopia dowodu osobistego,
- c) kserokopie świadectw pracy dokumentujących okres zatrudnienia lub zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika, zawierające informacje o okresie zatrudnienia w przypadku pozostawania pracownika w stosunku pracy w czasie naboru
- d) kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie wykształcenia ,
- e) podpisane czytelnie przez kandydata odrębne pisemne oświadczenia:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182 z późn. zm.),
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku referenta Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Grajewie.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę, poprzez użycie zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem” ,miejscowość, data, czytelny podpis.

Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane czytelnie przez kandydata.

9. Wymiar etatu: - 1 etat

10. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wzór Formularza zgłoszeniowego niezbędny do złożenia oferty pracy dostępny jest do pobrania na stronie <http://bip.um.grajewo.pl> bądź w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Grajewie w godz. pracy tj. poniedziałek – piątek od 7³⁰ – 15³⁰.

Wypełniony formularz zgłoszeniowy oraz wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Grajewie, ul. Strażacka 2, w zaklejonej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata i kontaktowym numerem telefonu oraz dopiskiem:

„dotyczy naboru na stanowisko referenta w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Grajewie ”
w terminie do dnia **28 października 2015r. do godz. 15³⁰**. Decyduje data wpływu oferty do sekretariatu MOSiR.

Oferty niekompletne (nie zawierające wszystkich obowiązkowo wymaganych danych i dokumentów) oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów złożonych w ofertach po upływie terminu na złożenie ofert.

Po upływie terminu składania ofert Komisja powołana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Grajewie dokona oceny formalnej złożonych ofert poprzez porównanie danych i dokumentów, zawartych w ofertach z wymaganiami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu. Oferty nie spełniające ustalonych wymagań zostaną odrzucone.

Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną dopuszczone do kolejnego etapu procedury naboru.

O dalszym przebiegu procedury naboru i terminach kandydaci będą poinformowani telefonicznie bądź odrębnym pismem.

Nadesłane oferty nie podlegają zwrotowi.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta <http://bip.um.grajewo.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

11. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **0 86 261 11 34.**

Grajewo, dnia 15.10.2015

Zatwierdzam
Dyrektor MOSiR