

OGŁOSZENIE

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze –

Kierownik obiektów sportowych

w Złotowskim Centrum Aktywności Społecznej

Jednostka:	Złotowskie Centrum Aktywności Społecznej, al. Mickiewicza 18, 77-400 Złotów
Oferowane stanowisko:	Kierownik obiektów sportowych
Data upowszechnienia informacji:	01.08.2023 r.
Termin składania dokumentów:	14.08.2023 r.
Ilość etatów:	1 etat
Wymiar czasu pracy:	Pełny wymiar czasu pracy
Miejsce pracy:	Złotowskie Centrum Aktywności Społecznej, al. Mickiewicza 18, 77-400 Złotów
Proponowany termin rozpoczęcia pracy:	25.08.2023 r.
Wymagania związane ze stanowiskiem:	<p>A. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none">1) wykształcenie: wyższe (pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym) o profilu zawodowym umożliwiającym wykonywanie zadań na wskazanym stanowisku (preferowane: organizacja i zarządzanie, ekonomiczne, techniczne);2) staż pracy: co najmniej 4- letni lub wykonywanie przez 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku3) obywatelstwo polskie lub innego kraju Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP (osoby nie będące obywatelami polskimi posiadające znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;6) nieposzlakowana opinia; <p>B. Wymagania dodatkowe:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Znajomość zagadnień z zakresu kultury fizycznej i sportu, prawa pracy i bhp, ustawy o pracownikach samorządowych i in. niezbędnych do właściwego wykonywania zadań na w/w stanowisku;2) prawo jazdy kat.. B, znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołem pracowników3) biegła znajomość obsługi komputera, w tym pakietów Microsoft Office;

	<p>C. Pożądane cechy: dyskrecja, lojalność, sumienność, terminowość, komunikatywność, umiejętność współpracy w zespole, samodzielność, zdolność rozwiązywania problemów, wysoka kultura osobista.</p>
<p>Szczegółowy zakres zadań oraz czynności wykonywanych na stanowisku:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) koordynowanie funkcjonowania obiektów sportowych w ZCAS; 2) przedstawianie Dyrektorowi ZCAS propozycji oraz koncepcji w zakresie ograniczania kosztów eksploatacji obiektów ZCAS, monitorowanie kosztów; 3) wdrażanie uzgodnionych koncepcji w zakresie modernizacji infrastruktury sportowej ZCAS; 4) przygotowywanie harmonogramów pracy dla pracowników pływalni, weryfikacja harmonogramów pozostałych grup pracowniczych; 5) kontrola wykonywania obowiązków służbowych przez pracowników ZCAS 6) wnioskowanie do Dyrektora ZCAS w zakresie nagradzania i motywowania załogi; 7) prowadzenie dokumentacji technicznej (KOB) dla poszczególnych obiektów ZCAS; 8) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie funkcjonowania ZCAS (BDO, KOBIZE, CRO) 9) współpraca z Dyrektorem w zakresie przygotowywania i prowadzenia dokumentów inwestycyjnych w ZCAS; 10) współpraca w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na inwestycje dot. obiektów sportowo-rekreacyjnych oraz ich wyposażenia; 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora ZCAS, zgodnych z zajmowanym stanowiskiem;
<p>Informacja o warunkach pracy:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na I piętrze, brak windy, 2) pełny wymiar czasu pracy (40 godzin tygodniowo); 3) praca na umowę o pracę; 4) praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku w godz. 07.00 – 15.00 5) wynagrodzenie: wg obowiązującego Regulaminu wynagradzania pracowników Złotowskiego Centrum Aktywności Społecznej; 6) narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy
<p>Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:</p>	<p>Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Złotowskim Centrum Aktywności Społecznej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w lipcu 2023 r. wyniósł co najmniej 6%.</p>
<p>Wymagane dokumenty:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) list motywacyjny; 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1); 3) świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, potwierdzające wymagany staż pracy; 4) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy; dyplom ukończenia studiów; 5) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z Klauzulą Informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Złotowskim Centrum Aktywności Społecznej (załącznik nr 2); 6) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne; 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych; <p>wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej; wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich</p>

	<p>odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.</p>
<p>Miejsce i termin składania dokumentów:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Złotowskiego Centrum Aktywności Społecznej, bądź za pośrednictwem poczty na adres: Złotowskie Centrum Aktywności Społecznej, al. Mickiewicza 18, 77-400 Złotów z dopiskiem: „<u>Nabór na stanowisko: Kierownik obiektów sportowych w Złotowskim Centrum Aktywności Społecznej</u>” w terminie do dnia 14 sierpnia 2023 r. do godz. 13.00. Kopertę należy opatrzyć danymi kandydata ubiegającego się o stanowisko. 2) O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do siedziby Złotowskiego Centrum Aktywności Społecznej.
<p>Uwagi:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Aplikacje, które wpłyną do siedziby Złotowskiego Centrum Aktywności Społecznej po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane. 2) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP na stronie internetowej http://bip.zlotow.pl”. 3) Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia. 4) Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, na zasadach określonych w odrębnych przepisach. 5) Wszelkich informacji w sprawie naboru udziela: Dyrektor ZCAS – tel. 502 518 098; 6) „Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Złotowskim Centrum Aktywności Społecznej” dostępny jest w siedzibie Złotowskiego Centrum Aktywności Społecznej.

DYREKTOR
Złotowskiego Centrum Aktywności Społecznej

Tadeusz Drobczyński