

Dyrektor Kępińskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze: „Kierownik zespołu”.

1. Wymagania kwalifikacyjne:

1) Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) staż pracy 5 lat,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) ukończony 18 rok życia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

2) Wymagania dodatkowe, pożądane:

- a) wykształcenie wyższe techniczne,
- b) uprawnienia specjalistyczne (np. uprawnienia budowlane),
- c) prawo jazdy kat. B,
- d) dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole,
- e) umiejętność sprawowania nadzoru nad prawidłową realizacją zadań przez podległych pracowników,
- f) umiejętność organizowania i koordynowania zadań,
- g) rzetelność, obowiązkowość, odporność na stres,
- h) wysoka kultura osobista.

2. Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 ze zm.) informuję, że w miesiącu lutym wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) koordynowanie całokształtem prac pracowników zaplecza sportowego,
- 2) dokonywanie niezbędnych zakupów usług, sprzętu i materiałów, za zgodą Dyrektora Ośrodka,
- 3) zaopatrywanie Ośrodka w materiały piśmienne,
- 4) prowadzenie całokształtu prac związanych z prawidłową eksploatacją obiektów i terenów Ośrodka,
- 5) zaopatrywanie w materiały i sprzęt niezbędny do remontów, napraw, konserwacji i eksploatacji urządzeń, terenu i obiektów Ośrodka,
- 6) prowadzenie zamówień publicznych,
- 7) zabezpieczenie porządku, bezpieczeństwa i czystości na terenie i w obiektach Ośrodka,
- 8) prowadzenie ewidencji sprzętu magazynowego,
- 9) prawidłowe gospodarowanie obiektami i właściwe wykorzystanie sprzętu,
- 10) przygotowanie, monitorowanie i prowadzenie dokumentacji obiektów zgodnie z obowiązującymi przepisami i Prawem budowlanym,

- 11) prowadzenie ewidencji ilościowej środków trwałych i pozostałych przedmiotów i wyposażenia,
- 12) pozyskiwanie dodatkowych źródeł finansowania Ośrodka,
- 13) zastępowanie Dyrektora Ośrodka w czasie jego nieobecności,
- 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Ośrodka.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca na obiektach administrowanych przez KOSiR.

5. Oferty osób ubiegających się o wyżej wymienione stanowisko urzędnicze powinny zawierać:

- 1) list motywacyjny – podpisany,
- 2) życiorys (c. v.) – podpisany,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany,
- 4) kserokopia dowodu osobistego,
- 5) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe i umiejętności,
- 6) kserokopie świadectw pracy lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 7) zaświadczenie o braku skazania za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (pobrane z Krajowego Rejestru Karnego) – oryginał,
- 8) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane,
- 9) zaświadczenie lekarskie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku – oryginał,
- 10) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze – podpisane.

6. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w pkt. 5, należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – „Kierownik zespołu””, w terminie do dnia 8 kwietnia 2014 r. do godz. 16:00, w Sekretariacie Kępińskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kępnie, ul. Walki Młodych 9, 63-600 Kępno.

Decydujące znaczenie dla zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu wniosku do Kępińskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kępnie, a nie data jego wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Inne informacje:

Procedura rekrutacyjna obejmuje:

- 1) **analizę dokumentów aplikacyjnych** – badanie złożonych ofert pod względem ich kompletności i spełnienia wymagań formalnoprawnych określonych w pkt. 1 i 5,
- 2) **rozmowę kwalifikacyjną** z Komisją Rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji – 5 osób, które uzyskały najwyższe liczby punktów w testach.

Lista osób spełniających wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, które zakwalifikowały się do kolejnego etapu konkursu, informacja o terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych oraz informacja o wynikach konkursu – zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń KOSiR, stronie internetowej KOSiR, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie.

DYREKTOR
Kępińskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji
M. Kłoczaniuk
mgr Marek Kłoczaniuk

Dodatkowe informacje w sprawach związanych z przebiegiem postępowań uzyskać można w biurach Kępińskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kępnie – ul. Walki Młodych 9; tel. (62) 79 12 710 lub 79 12 700.