

Zielona Góra, 17 czerwca 2021 r.

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W ZIELONEJ GÓRZE
OGŁASZA NABÓR
na stanowisko **specjalisty (do spraw technicznych)** w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji
w Zielonej Górze

I. **Wymagania w stosunku do kandydatów:**

1). **Wymagania niezbędne (formalne):**

- a. obywatelstwo polskie,
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
- c. posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
- d. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- e. nieposzlakowana opinia,
- f. brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g. wykształcenie min średnie – technik budownictwa lub pokrewne; lub wyższe kierunkowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
- h. przy wykształceniu min. średnim co najmniej 3 letni, przy wykształceniu wyższym co najmniej 2 letni staż pracy na stanowisku technicznym,
- i. znajomość Prawa budowlanego wraz z aktami wykonawczymi.

Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2). **Wymagania dodatkowe :**

- a. co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu dokumentacji związanej z inwestycjami oraz dokumentacji utrzymania obiektów budowlanych;
- b. umiejętność kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy;
- c. umiejętność współpracy w grupie, komunikatywność;
- d. obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność i staranność, dobra organizacja czasu pracy;
- e. samodzielność, umiejętność podejmowania decyzji w powierzonym zakresie, umiejętność radzenia sobie ze stresem;
- f. znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego;
- g. umiejętność czytania rysunku technicznego;
- h. umiejętność logicznego myślenia.

II. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

zakres obowiązków:

1. prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją inwestycji, remontów i modernizacji obiektów MOSiR;
2. prowadzenie dokumentacji związanej z bieżącą działalnością MOSiR;
3. współpraca z firmami zewnętrznymi w zakresie realizowanych umów;
4. współpraca w zakresie zamówień publicznych;
5. kontrolowanie stanu technicznego obiektów, urządzeń oraz wyposażenia MOSiR;
6. kontrola nad prawidłową eksploatacją obiektów;
7. przygotowywanie merytoryczne zleceń, zamówień, koordynacja przy ich realizacji;
8. redagowanie pism, udzielanie odpowiedzi w powierzonych sprawach;
9. prowadzenie ewidencji decyzji przekazania nieruchomości w trwałą zarząd MOSiR;
10. terminowe realizowanie powierzonych spraw;
11. znajomość przepisów warunkujących funkcjonowanie MOSiR w Zielonej Górze;
12. zgłaszanie bezpośrednio przełożonemu zauważonych nieprawidłowości;
13. identyfikowanie i zgłaszanie przełożonemu wszelkich zdarzeń potencjalnie wypadkowych;
14. przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych;
15. przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;

16. przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony zdrowia i ochrony środowiska;
17. przestrzeganie Regulaminu Pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
18. dbanie o dobro zakładu prac, zachowanie w tajemnicy informacji, które mogłyby narazić pracodawcę na szkodę;
19. utrzymywanie czystości w miejscu pracy;
20. wykonywanie swojej pracę sumiennie, terminowo i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy i nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
21. właściwe reprezentowanie przedsiębiorstwa na zewnątrz w kontaktach z użytkownikami obiektów oraz z przedstawicielami firm zewnętrznych;
22. wykonywanie innych poleceń służbowych związanych z bieżącą pracą i realizacją zadań z zakresu Działu Technicznego Zespołu Obiektów lub Dyrektora.

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. praca w wymiarze 1 etatu;
2. 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami);
3. miejsce pracy: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Zielonej Górze;
4. umowa o pracę: stosunek pracy pracownika samorządowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę nawiązuje się na czas nieokreślony lub na czas określony zgodnie z ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych.

IV. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1. curriculum vitae; – musi być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata: „**Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji prowadzonej przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji z siedzibą przy ul. Sulechowskiej 41, 65-022 Zielona Góra**”.
2. list motywacyjny;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy, kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie;
4. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
5. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowe, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego. Osoba wytypowana przez komisję do zatrudnienia, będzie zobowiązana, przed podpisaniem umowy o pracę, do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. **Termin: do dnia 16.07.2021 r.**

2. **Sposób:** w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym (decyduje data stempla pocztowego);

Prosimy o dopisanie na kopercie słów: „Nabór na specjalistę (ds. technicznych) w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Zielonej Górze.”

3. **Miejsce:** Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji,
ul. Sulechowska 41,
65-022 Zielona Góra,
sekretariat w godzinach pracy 7:30 - 15:30;

VII. Informacje dodatkowe:

1. informacje w sprawie naboru: tel. (+48) 68 412 50 15, email: mosir@mosir.zgora.pl;
2. aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
3. kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego;
4. informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w budynku Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Zielonej Górze przy ul. Sulechowskiej 41 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji (www.mosir-bip.e-partner.pl);
5. dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego oraz którzy nie zostaną wytypowani do zatrudnienia zostaną komisyjnie zniszczone;
6. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji zastrzega sobie prawo do unieważnienia lub braku rozstrzygnięcia naboru;
7. Informacja o przetwarzaniu danych dla kandydatów do pracy:
 - a) Administratorem Pani/a danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji z siedzibą przy ul. Sulechowskiej 41, 65-022 Zielona Góra, e-mail mosir@mosir.zgora.pl;
 - b) W sprawach związanych z Pani/a danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail rodo@mosir.zgora.pl;
 - c) Dane przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.;
 - d) Dane przechowywane będą do czasu zakończenia rekrutacji bądź w ramach aktualnej i przyszłych rekrutacji (w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych również na potrzeby przyszłych rekrutacji);
 - e) Posiada Pan/i prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - f) Posiada Pan/i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystania z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody;
 - g) Posiada Pan/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
 - h) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

W zastępstwie Dyrektora
KIEROWNIK
Zespołu Obiektów

Maria Poźniak