

Burmistrz Miasta Świdwin
ogłasza
nabór na wolne stanowisko
Dyrektora Parku Wodnego „Relax” w Świdwinie.

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe magisterskie,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) doświadczenie zawodowe: staż pracy minimum 5 lat lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- f) niezbędna wiedza w zakresie przepisów:
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o rachunkowości,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o sporcie,
 - ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,

2. Wymagania dodatkowe:

- zdolność organizacji pracy,
- komunikatywność,
- znajomość obsługi komputera.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prawidłowa organizacja pracy Parku Wodnego „Relax” w Świdwinie,
- 2) kierowanie działalnością Parku Wodnego „Relax” w Świdwinie,
- 3) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań przez pracowników,
- 4) przedkładanie Burmistrzowi Miasta planów i sprawozdań rzeczowo-finansowych oraz inwestycyjno-remontowych,
- 5) koordynowanie i nadzorowanie działalności eksploatacyjnej bazy sportowo - rekreacyjnej, nadzorowanie stanu technicznego i czystości pomieszczeń oraz urządzeń stanowiących zasoby Parku Wodnego „Relax” w Świdwinie,

- 6) prowadzenie Księgi Obiektu Parku Wodnego „Relax” w Świdwinie, przestrzeganie terminów okresowych przeglądów, konserwacji urządzeń i instalacji,
- 7) prowadzenie Księgi Inwentarzowej Parku Wodnego „Relax” w Świdwinie,
- 8) współdziałanie ze szkołami, środowiskiem sportowym oraz lokalnymi stowarzyszeniami w zakresie kultury fizycznej i prowadzonych zajęć rehabilitacyjnych,
- 9) podejmowanie działań w kierunku stałego podwyższania jakości pracy zakładu,
- 10) zabezpieczanie i przechowywanie dokumentów dotyczących Parku Wodnego „Relax” w Świdwinie,
- 11) przygotowywanie projektu budżetu miasta z zakresu działania zakładu,
- 12) nadzór nad organizacją imprez sportowych,
- 13) koordynacja imprez z zakresu kultury fizycznej i turystyki,
- 14) pozyskiwanie środków finansowych z funduszy europejskich, z totalizatora sportowego lub innych źródeł.

4. Informacja o warunkach pracy:

Praca będzie wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy w budynku Parku Wodnego „Relax” w Świdwinie, przy Pl. Sybiraków 1.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku (wydruk z CEIDG). W przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczenie (inne dokumenty) potwierdzające wymagany staż pracy,
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,

h) koncepcja funkcjonowania i rozwoju Parku Wodnego „Relax” w Świdwinie.

7. Inne informacje:

Dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin w terminie **do dnia 14 czerwca 2019r. do godz. 15:15.**

Oferty niespełniające wymagań niezbędnych, nadesłane faksem lub po terminie podanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową o uznaniu ich za złożone w terminie decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Świdwin.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

8. Planowane zatrudnienie od 30 lipca 2019r.

Zastrzegamy sobie prawo, w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony.

9. Klauzula informacyjna w zakresie rekrutacji: informuję, że dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).

Bliższych informacji udziela Sekretarz Miasta tel. 94 36 480 - 29

Świdwin, dnia 14 maja 2019r.


BURMISTRZ MIASTA
Piotr Faliński