

**KIEROWNIK OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W WYRZYSKU
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**- referenta w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Wyrzysku
na pełen etat**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie, preferowane o kierunku turystyczno – sportowym;
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 4) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 7) nieposzlakowana opinia.

2 . Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów z zakresu ustawy o sporcie i kulturze fizycznej,
- 2) doświadczenie w branży sportowej,
- 3) kurs menedżera;
- 4) zainteresowanie sportem,
- 5) umiejętność systematycznej pracy,
- 6) umiejętność komunikowania się, pracy w warunkach stresowych,
- 7) umiejętność redagowania pism i dokumentów,
- 8) umiejętność organizacji pracy własnej i zespołowej,
- 9) kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność, rzetelność oraz sumienność i odpowiedzialność
- 10) dobra znajomość obsługi urządzeń biurowych i komputera, w tym pakietu biurowego typu MS Office i Libre Office oraz programów do obsługi poczty elektronicznej i internetu.

3. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

- 1) przedstawienie ofert zorganizowania i przeprowadzania imprez sportowych i rekreacyjnych;
 - 2) prowadzenie negocjacji dotyczących imprez;
 - 4) prowadzenie rejestru imprez, wyników imprez;
 - 5) koordynacja imprez zleconych;
 - 6) realizacja zadań z zakresu promocji i reklamy, planowania i organizacji imprez
- przyjmowanie wniosków;
- 7) tworzenie baz danych;
 - 8) wprowadzanie wniosków do programu;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
 - 10) wykonywanie prac administracyjno-biurowych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce pracy: Ośrodek Sportu i Rekreacji w Wyrzysku
2. Specyfikacja pracy na stanowisku:
 - a) praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na II piętrze w budynku posiadającym windę;
 - b) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy;
 - c) wymiar czasu pracy: pełen etat;
3. Przewidywany termin zatrudnienia: 15 kwiecień 2016 r.

5. Rekrutacja i zatrudnianie niepełnosprawnych

1. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w OSiR w Wyrzysku nie przekroczył 6 %.
2. Pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się ona w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wyłonionych przez komisję.
3. Kandydat, który zamierza skorzystać z wyżej wymienionego uprawnienia, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami, kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

6. Wymagane dokumenty:

1) dokumenty niezbędne:

- a) kopie dyplomów lub świadectw potwierdzających posiadane wykształcenie,
- b) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego bądź kserokopia dokumentu

potwierdzającego posiadane obywatelstwo,

c) oświadczenie o nie skazaniu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

d) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,

e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,

2) dokumenty dodatkowe:

a) życiorys (CV),

b) list motywacyjny,

c) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie ośrodka lub przesłać pocztą w terminie **do dnia 11 kwietnia 2016 roku** (do godz. 15:30, liczy się data wpływu do OSiR) na adres: **Ośrodek Sportu i Rekreacji w Wyrzysku, ul. Plac Wojska Polskiego 19, 89-300 Wyrzysk z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko referenta”**.

Aplikacje, które wpłyną do OSiR-u po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.wyrzysk.pl/Aktualności/Nabór na wolne stanowisko w jednostkach organizacyjnych](http://www.wyrzysk.pl/Aktualności/Nabór_na_wolne_stanowisko_w_jednostkach_organizacyjnych). Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2015 r.,poz. 2135 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014 r.,poz. 1202 z późn. zm.)”.

KIEROWNIK OSiR

(-) Beata Borowczak