

ZARZĄDZENIE NR MOSiR.022.3.2025

DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W KOLE

z dnia 23.04.2025 roku

**w sprawie ogłoszenia konkursu na kierownicze stanowisko urzędnicze
Zastępcy Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kole**

Na podstawie art.11 i art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na kierownicze stanowisko urzędnicze – Zastępcy Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kole, ul. Kolejowa 7 , 62-600 Koło.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Treść ogłoszenia o konkursie zamieszcza się:

- 1) na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kole;
- 2) na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Kole.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kole.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Kole

Marta Kotleszka

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W KOLE OGŁASZA KONKURS NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE ZASTĘPCY DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W KOLE

1. **Miejsce wykonywania pracy:** Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kole, ul. Kolejowa 7, 62-600 Koło.
2. **Określenie stanowiska:**
Zastępca Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kole – pełen wymiar czasu pracy – jeden etat. Podstawa zatrudnienia – umowa o pracę.
3. **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:**
 - wykształcenie wyższe;
 - obywatelstwo polskie;
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
 - niekaralność (brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe);
 - nieposzlakowana opinia;
 - staż pracy minimum 5 lat;
 - stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności na stanowisku objętym naborem;
 - znajomość przepisów związanych z działalnością jednostek organizacyjnych, a w szczególności: ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku kodeksu pracy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać woda na pływalniach (Dz. U. z 2022r. poz. 1230), ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (t.j. Dz. U. 2023r., poz. 714), ustawy o sporcie z dnia 25 czerwca 2010r. (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 1488), ustawy o imprezach masowych z dnia 20 marca 2009r. (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 216).
4. **Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:**
 - a. znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych;
 - b. doświadczenie w pracy w jednostkach zarządzającymi obiektami sportowymi - mile widziane;
 - c. doświadczenie w pracy przy organizowaniu imprez sportowo – rekreacyjnych – mile widziane;
 - d. uprawnienia ratownika wodnego – mile widziane;
 - e. predyspozycje osobowościowe: umiejętność dobrej organizacji pracy oraz samodzielność w wykonywaniu zadań, odporność na stres, łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych, otwartość, życzliwość, dyspozycyjność, rzetelność, dokładność.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku zgodnie z zakresem czynności opublikowanym łącznie z niniejszym ogłoszeniem.

- zarządzanie Pływnią Miejską oraz mieniem ruchomym pływalni,
- stały nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez podległych pracowników,
- przygotowywanie comiesięcznych grafików, sprawozdań, planów, niezbędnej dokumentacji,
- prowadzenie współpracy z innymi placówkami sportowo – rekreacyjnymi, oświatowymi, instytucjami samorządowymi oraz organizacjami pozarządowymi,
- nadzór nad prawidłowym użytkowaniem i eksploatacją urządzeń technicznych i gospodarczych znajdujących się w użytkowaniu pływalni,
- opracowanie rocznych planów konserwacji, remontów i przeglądów infrastruktury technicznej,
- sporządzanie inwentaryzacji majątku MOSiR,
- wykonywanie zaleceń PIP, Sanepidu, PSP w Kole, KPP w Kole odnośnie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku,
- innych zadań wyznaczonych przez dyrektora,
- kierowanie pracą jednostki na podstawie upoważnienia w czasie nieobecności dyrektora.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- Miejsce pracy: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji z siedzibą przy ul Kolejowej 7, 62-600 Koło. Gabinet zastępcy dyrektora znajduje się w budynku Pływalni Miejskiej na parterze.
- Rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko kierownicze urzędnicze. Planowany termin zatrudnienia 30.05.2025r.
- Praca administracyjno – biurowa wykonywana z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę.
- Warunki pracy na w/w stanowisku są zgodne z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, podlega służbie przygotowawczej.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejski Ośrodku Sportu i Rekreacji w Kole, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest wyższy niż 6%.

Termin i sposób składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji kandydata, numerem telefonu i dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko Zastępcy Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kole”.

w terminie do dnia 30 kwietnia 2025r. do godziny 15:00

na adres: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Kolejowa 7, 62-600 Koło

bądź w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kole przy ul. Kolejowej 7.

Decydujące znaczenie dla zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kole, a nie data wysłania przesyłką pocztową czy kurierską. Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Nie przewiduje się możliwości składania ofert w postaci elektronicznej.

Uwaga!

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „Wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty własnoręcznie podpisane, kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem oraz podpisem kandydata.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o jego terminie. Kandydat zgłasza się do konkursu z dokumentem tożsamości.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Osoby zainteresowane ofertą oraz spełniające wymagania opisane w punkcie „wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy” prosimy o złożenie następujących dokumentów:

- a. list motywacyjny uzasadniający przystąpienie do konkursu opatrzony własnoręcznym podpisem,
- b. życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej opatrzony własnoręcznym podpisem,
- c. wypełniony i podpisany kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1),
- d. kserokopie lub odpisy dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie. W przypadku składania kserokopii oryginałów, dokumenty winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem i podpisane.
- e. Kserokopie lub odpisy dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz ukończone kursy i szkolenia (dyplomy, zaświadczenia itp.). W przypadku składania kserokopii oryginałów, dokumenty winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem i podpisane.
- f. Kopie świadectw lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy. W przypadku składania kserokopii oryginałów, dokumenty winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem i podpisane.
- g. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych (Załącznik nr 2),
- h. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (Załącznik nr 2),
- i. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku (Załącznik nr 2),
- j. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (Załącznik nr 2),
- k. Oświadczenie kandydata, że w przypadku zatrudnienia zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy – art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r., poz. 1135) - (Załącznik nr 2),
- l. Oświadczenie kandydata, że nie jest osobą, która figuruje w bazie danych „Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym” z dostępem ograniczonym (kandydat wyłoniony w konkursie przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie z Rejestru o niefigurowaniu w w/w bazie wystawione nie wcześniej, niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy) - (Załącznik nr 2),
- m. Podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych – (Załącznik nr 3),
- n. Inne dokumenty, które kandydat uzna za istotne w postępowaniu rekrutacyjnym.