

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze, **Specjalista ds. Promocji i Organizacji Imprez w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Czeladzi**

**Określenie stanowiska:** stanowisko urzędnicze (wg regulaminu organizacyjnego oraz tab. D we wszystkich urzędach - stanowiska urzędnicze – Rozporządzenia RM z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936).

### **I. Wymagania niezbędne kandydata:**

zgodnie z art.6 ustawy o pracownikach samorządowych, z dnia 21 listopada 2008 r., (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1260, z późn. zm.), kandydat musi:

- być obywatelem polskim lub spełniać wymogi określone w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- mieć pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- posiadać kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na w/w stanowisku,

oraz dodatkowo:

- nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- musi cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- musi posiadać wykształcenie średnie i co najmniej 3 letni staż pracy lub wykształcenie wyższe.

### **II. Wymagania dodatkowe:**

- a) dyspozycyjność (praca w weekendy)
- b) przynajmniej 12 miesięczne doświadczenie w organizacji imprez sportowych
- c) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- e) posiadanie co najmniej 12 miesięcznego stażu pracy w jednostkach wymienionych w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- f) posiadanie umiejętności sprawnej organizacji pracy i pracy w zespole,
- g) posiadanie umiejętności gospodarowania środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłową realizację zadań ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o finansach publicznych i prawa zamówień publicznych,
- h) komunikatywność,
- i) umiejętność obsługi komputera.

### **III. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOSiR Czeladź, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

### **IV Informacja o warunkach i miejscu wykonywania pracy:**

Komórka organizacyjna – Organizacja Imprez

Wymiar czasu pracy – 1/1 etat.

Miejsce wykonywania pracy: 41-250 Czeladź ul. Sportowa 2

Przewidywany termin zatrudnienia: kwiecień 2023 r.

#### **V Zakres zadań na stanowisku:**

Do obowiązków **Specjalisty ds. Promocji i Organizacji Imprez w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Czeladzi** należy w szczególności:

1. Współpraca z mediami w zakresie organizowanych przez MOSiR przedsięwzięć.
2. Wspieranie i współorganizacja działań na rzecz aktywnego wypoczynku mieszkańców Czeladzi, szczególnie dzieci i młodzieży we współpracy ze stowarzyszeniami, klubami sportowymi, i organizacjami pozarządowymi, w tym organizacja imprez i obozów sportowych i rekreacyjnych.
3. Prowadzenie kalendarza wszystkich imprez sportowych i rekreacyjnych organizowanych przez MOSiR.
4. Wsparcie w pozyskiwaniu środków finansowych na działalność sportową i rekreacyjną w mieście – pozyskiwanie sponsorów.
5. Prowadzenie strony internetowej Ośrodka.
6. Prowadzenie fanpega Ośrodka.
7. Przygotowanie promocji imprez sportowo – rekreacyjnych Ośrodka na stronach internetowych.
8. Podsumowanie imprez sportowych i rekreacyjnych na stronach internetowych Ośrodka, Miasta i w miesięczniku Echo Czeladzi.
9. Podsumowanie wydarzeń sportowych organizowanych przez stowarzyszenia, kluby sportowe, organizacje pozarządowe w Miście.
10. Pomoc przy obsłudze i koordynacji imprez sportowych i rekreacyjnych
11. Przygotowanie, obsługa sprzętu nagłaśniającego.
12. Montaż banerów, flag itp.
13. Prace związane z przygotowaniem imprez sportowych i kulturalnych m.in.
  - montaż i demontaż ław, stolików, krzeseł
  - dekoracja sceny, widowni, sal.
14. Wykonywanie innych niezbędnych działań zleconych przez Dyrektora Ośrodka związanych z prawidłowym działaniem jednostki

#### **VI Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) podpisany kwestionariusz osobowy wypełniony w takim zakresie, jaki jest niezbędny z uwagi na wymagania postawione w informacji o naborze,
- 2) podpisany list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż zawodowy (co najmniej trzyletni w przypadku wykształcenie średniego)
- 5) podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- 7) podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów, zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych, dotyczącego preferencji w zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w przypadkach gdy jednostka osiąga wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych poniżej 6 %.

**Dokumenty, w zamkniętych kopertach, opatrzone imieniem, nazwiskiem, adresem oraz dopiskiem „oferta pracy na konkurs.” należy składać do 14.04.2023 r do godziny 14.00** w sekretariacie MOSiR Czeladź ul. Sportowa 2

**Inne informacje:**

**Wzór oświadczenia o ochronie danych osobowych i o niekaralności jest dostępny na stronie internetowej MOSiR w zakładce „oświadczenia do pobrania ”oświadczenia na stanowiska urzędnicze”**

Kandydaci zakwalifikowani (spełniający wymogi formalne) otrzymają informację dotyczącą dalszej procedury rekrutacyjnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

Oferty niekompletne, nie spełniające wymagań formalnych lub złożone po terminie zostaną odesłane kandydatom za pośrednictwem poczty.

Dokumenty pozostałych kandydatów, mogą zostać odebrane w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu rekrutacji, po upływie tego terminu zostaną zniszczone.

Kandydat/ka wybrany/a do zatrudnienia, przed podjęciem pracy, będzie zobowiązany/a dostarczyć zaświadczenie, uzyskane z KRK, na własny koszt, potwierdzające niekaralność, wcześniej zadeklarowaną w stosownym oświadczeniu.

Dodatkowe informacje : tel.( 032) 265 42 32

### **Naszym pracownikom oferujemy**

- stabilne zatrudnienie, na podstawie umowy o pracę
- wynagrodzenie miesięczne złożone z wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku stażowego w wysokości od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - tzw. „trzynastka”,
- nagrody roczne
- nagrody jubileuszowe,
- pakiet świadczeń socjalnych (dofinansowanie wypoczynku i Świąt Bożego Narodzenia)
- możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie,
- rozwój osobisty i zawodowy
- możliwość udziału w nieodpłatnych szkoleniach

**Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Czeladzi zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu z ważnych przyczyn**

