

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 25/2024

Prezydent Miasta Zgierza w dniu 8 października 2024 r. ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Zgierzu, ul. Wschodnia 2, 95-100 Zgierz.

Stanowisko pracy:

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Zgierzu w pełnym wymiarze czasu pracy.

I. Wymagania niezbędne:

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 3) Udokumentowany co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż pracy na stanowisku kierowniczym;
- 4) Co najmniej 3 – letnie doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania placówkami sportowymi lub innymi podmiotami w zakresie działalności sportowej;
- 5) Znajomość przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o sporcie, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 6) Znajomość zagadnień związanych z prowadzeniem działalności o charakterze użyteczności publicznej, której celem jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie sportu i rekreacji;
- 7) Znajomość zasad funkcjonowania ośrodków sportowych;
- 8) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 9) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) Nieposzlakowana opinia;
- 11) Biegła obsługa komputera i programów biurowych (m.in. programy tekstowe, arkusze kalkulacyjne);

12) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
- 2) Mile widziane studia podyplomowe lub kursy związane ze sportem;
- 3) Doświadczenie w działalności sportowej, w tym w organizacji imprez i wydarzeń sportowych;
- 4) Znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych np. unijnych i krajowych na rozwój sportu i rekreacji oraz na utrzymanie zarządzanych obiektów;
- 5) Odpowiedzialność, komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność oraz odporność na stres.

III. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

- 1) Zarządzanie mieniem komunalnym tj. terenami rekreacyjnymi i urządzeniami sportowymi;
- 2) Propagowanie i realizowanie usług z zakresu sportu i masowej kultury fizycznej przy ścisłym współdziałaniu z organizacjami kultury fizycznej i sportu;
- 3) Udostępnianie uczniom szkół i stowarzyszeniom sportowym zarządzanych przez siebie terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, a także zapewnianie pomocy instruktorsko - metodycznej i organizacyjnej;
- 4) Tworzenie warunków do rozwoju amatorskiego ruchu sportowego;
- 5) Organizowanie imprez masowych, sportowych i sportowo – rekreacyjnych;
- 6) Prowadzenie działalności promocyjnej z zakresu działania MOSiR;
- 7) Właściwa eksploatacja, konserwacja i rozbudowa bazy sportowej i rekreacyjnej na terenie swego działania;
- 8) Prowadzenie działalności służącej upowszechnianiu kultury fizycznej i sportu w mieście;
- 9) Organizowanie pracy i zapewnienie prawidłowego funkcjonowania MOSiR;
- 10) Reprezentowanie MOSiR na zewnątrz;
- 11) Współpraca merytoryczna w zakresie wspólnych przedsięwzięć z innymi organizacjami i stowarzyszeniami działającymi w sferze kultury fizycznej i sportu;
- 12) Prowadzenie polityki kadrowej w MOSiR;
- 13) Współdziałanie z komórkami organizacyjnymi UMZ w zakresie realizowanych wspólnie zadań oraz pozyskiwania środków finansowych na bieżącą

działalność i inwestycje w MOSiR;

- 14) Współpraca merytoryczna z instytucjami i podmiotami publicznymi w zakresie realizacji działań MOSiR.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Zgierza;
- 2) Oświadczenie (do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Zgierza);
- 3) List motywacyjny, który powinien opatrzony być podpisanym oświadczeniem kandydata o następującej treści: **"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami."**;
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uprawnienia;
- 5) Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 6) Kopie certyfikatów i zaświadczeń potwierdzających odbyte kursy i szkolenia;
- 7) Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub drogą pocztową do dnia **22 października 2024 r.** do Urzędu Miasta Zgierza, Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz, w zamkniętej kopercie oznaczonej **imieniem i nazwiskiem** kandydata z dopiskiem: **"Dotyczy naboru nr 25/2024 na stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Zgierzu "**. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane przez komisję konkursową.

VI. Inne informacje:

- 1) Zachęcam do składania ofert przez osoby niepełnosprawne. Zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych informuję, że w miesiącu wrześniu 2024 roku w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Zgierzu nie osiągnięto wskaźnika zatrudnienia co najmniej 6% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

- 2) Procedura oraz zasady przeprowadzenia naboru odbywać się będą zgodnie z Zarządzeniem Nr 1/V/2009 Prezydenta Miasta Zgierza z dnia 2 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Zgierza;
- 3) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony do zatrudnienia nie podlegają zwrotowi. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów mogą być odbierane przez zainteresowane osoby w terminie 3 miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone;
- 4) Warunki pracy: praca głównie siedząca, umysłowa o charakterze decyzyjnym, wykonywana przy komputerze. Pomieszczenia biurowe, w których wykonywana będzie praca oraz pozostała infrastruktura budynku to: korytarze, sanitariaty, przejścia, schody. Osoba zatrudniona będzie obsługiwać sprzęt komputerowy i biurowy, będzie pracować na dokumentach, współpracować z innymi pracownikami MOSiR oraz instytucjami, podmiotami publicznymi, organizacjami i stowarzyszeniami. Do zadań na ww. stanowisku należy także praca w terenie. Praca nie wymaga szczególnych wymagań zdrowotnych, jedynie profilaktycznych badań lekarskich. Zalicza się do prac lekkich pod względem obciążenia fizycznego.

Ogłoszono, dnia 8 października 2024 r.

PREZYDENT MIASTA ZGIERZA

PRZEMYSŁAW STANISZEWSKI

