



DYREKTOR GMINNEGO OŚRODKA SPORTU, TURYSTYKI I REKREACJI W DŹWIRZYNIĘ

z siedzibą Jednostki przy ul. Wyzwolenia 28, 78 -131 Dźwirzyno

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE :

KIEROWNIK OBIEKTÓW SPORTOWYCH

DO GŁÓWNYCH ZADAŃ OSOBY ZATRUDNIONEJ NA TYM STANOWISKU BĘDZIE NALEŻAŁO MIĘDZY INNYMI :

1. Przygotowywanie projektu planu wydatków budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu działalności Gminnego Centrum Sportu i Rekreacji, boisk sportowych gminnych;
2. Przygotowywanie projektów umów realizowanych ze środków budżetowych oraz kontrolowanie ich realizacji, związanych z wydatkami Gminnego Centrum Sportu i Rekreacji, boiska gminne;
3. Kontrola merytoryczna dowodów księgowych w zakresie wydatków związanych z utrzymaniem obiektów sportowych opisanych w punkcie 1 zakresu;
4. Prowadzenie zapotrzebowania i zamawianie materiałów do bieżącej działalności Gminnego Centrum Sportu, boisk gminnych na podstawie i zgodnie z wewnętrznymi procedurami jednostki;
5. Dokonywanie sprzedaży i nadzorowanie sprzedaży usług oferowanych przez obiekty sportowe powierzone zakresem czynności, zgodnie z uchwalonymi cennikami oraz przestrzeganie przepisów ustawowych w zakresie sprzedaży (ustawa o VAT oraz przepisy wykonawcze);
6. Nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pobranej gotówki oraz przestrzegania instrukcji kasowej jednostki;
7. Zgłaszanie Dyrektorowi jednostki awarii urządzeń fiskalnych i oprogramowania celem zabezpieczenia prawidłowości ewidencjonowania i archiwizacji sprzedaży;
8. Bieżąca kontrola zgodności wpływów z kasy z wystawionymi dokumentami;
9. Przygotowywanie półrocznych i rocznych sprawozdań merytorycznych i finansowych z wykonywania wydatków związanych z działalnością Gminnego Centrum Sportu, boisk gminnych, a także przygotowywanie sprawozdań w innych terminach wyznaczonych przez Dyrektora jednostki;
10. Stosowanie prawidłowej klasyfikacji budżetowej przy opisywaniu dowodów księgowych;
11. Prawidłowe stosowanie trybu i przestrzeganie procedur dotyczących zamówień publicznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
12. Kompleksowe i terminowe planowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo – turystycznych oraz rekreacyjnych;
13. Współpraca z placówkami oświatowymi, instytucjami samorządowymi oraz stowarzyszeniami kultury fizycznej, klubami sportowymi, sołectwami Gminy Kołobrzeg i innymi instytucjami;
14. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na sport;
15. Sporządzanie oferty obiektów sportowych, bieżąca analiza wykorzystania bazy, pozyskiwanie funduszy, działania promocyjne;
16. Sporządzanie sprawozdań do GUS z zakresu działalności obiektów sportowych;
17. Nadzorowanie przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów pożarowych przez podległych pracowników;
18. Przeprowadzanie przeszkolenia wstępnego i stanowiskowego wśród podległych pracowników;
19. Organizowanie i rozliczanie pracy podległych pracowników w tym w zakresie utrzymania porządku na terenach obiektów sportowych
20. Przedstawienie wniosków Dyrektorowi GOSTiR w zakresie dyscypliny pracy, należytego wykonywania obowiązków przez podległych pracowników;

21. Informowanie Dyrektora o wszelkich zagrożeniach związanych z wykonywaniem prac przez podległych pracowników;

22. Zgłaszanie Dyrektorowi skutków awarii, burzowych zniszczeń i skutków szkód na terenach sportowych powierzonych w zakresie czynności;

23. Planowanie i nadzorowanie prawidłowego przebiegu prac remontowych i estetycznych obiektów sportowych powierzonych w zakresie czynności;

24. Organizowanie prawidłowej eksploatacji oraz przechowywania sprzętu sportowego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE :

Pracownikiem zatrudnionym na tym stanowisku może być osoba, która :

- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym ogłoszeniem stanowisku,
- posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- posiada min. 3 lata stażu pracy lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.

WYMAGANIA DODATKOWE (POŻĄDANE):

- znajomość regulacji prawnych z zakresu : prawa sportowego (ustawa z dnia 21 czerwca 2010 r. o sporcie), Ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych, prawa samorządowego, ustawa z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Statut GOSTIR Dźwirzyno, a także ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o odstępie do informacji publicznej; ustawa o finansach publicznych, ustawa o dyscyplinie finansów publicznych. ustawa- Prawo zamówień publicznych;
- biegła znajomość obsługi komputera oraz programów biurowych,
- umiejętność organizacji pracy, komunikatywność, odpowiedzialność , rzetelność,
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych ,
- umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, komunikatywność,
- umiejętności analityczne
- zdolność podejmowania decyzji,
- odporność na stres,
- mile widziana znajomość j. niemieckiego lub angielskiego w stopniu komunikatywnym.
- Prawo jazdy kat. B , samochód

WARUNKI PRACY NA STANOWISKU :

- miejsce pracy: Gminne Centrum Sportu i Rekreacji w Dźwirzynie (praca dotyczy również zadań wykonywanych na terenie Gminy Kołobrzeg - obiekty sportowe, boiska Gminy);
- wykonywanie obowiązków związanych z obsługą komputera, sporządzaniem, przynoszeniem, przenoszeniem, porządkowaniem, dostarczaniem, wysyłaniem dokumentów, praca w systemie jednozmianowym w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym w pozycji siedzącej, również praca w terenie
- Pracownik użytkuje sprzęt biurowy w szczególności komputer, drukarkę, kserokopiarkę, faks, skaner.
Praca w warunkach uciążliwych dla zdrowia , możliwe narażenie na :

- stres, obciążenia mięśniowo – szkieletowe,
- monotypię wykonywanych ruchów, stanowisko pracy nie jest/ jest przystosowane dla osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOSTiR Dźwirzyno w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ww. ogłoszenia był niższy niż 6 %.

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA :

- list motywacyjny , cv
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie wg wzoru załączonego do ogłoszenia o naborze,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz kopie świadectw pracy,
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacyjnych przy naborze na stanowisko: KIEROWNIKA OBIEKTÓW SPORTOWYCH- wg wzoru załączonego do ogłoszenia o naborze,
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu w pełni z praw publicznych- wg wzoru załączonego do ogłoszenia o naborze,
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo- wg wzoru załączonego do ogłoszenia o naborze,
- oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy.
- w przypadku kandydata , który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, np. zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, uprawnienia budowlane itp.,

Zgodnie z § 18 Zarządzenia Nr 7/2017. Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie z dnia 20.02.2017r.. dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. **Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób, biorących udział w procedurze naboru , będą przechowywane w jednostce na stanowisku ds. kadr przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Kandydaci nie wybrani mogą osobiście odebrać złożone dokumenty.**
Po upływie 3 miesięcy nieodebrane dokumenty podlegają komisyjnemu zniszczeniu, chyba, że kandydat złoży pisemne oświadczenie, że wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych na potrzeby przyszłych rekrutacji – zgodnie z odrębnymi przepisami.

TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW :

04.03.2019r. DO GODZ. 15:00

SPOSÓB APLIKOWANIA I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW :

Osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres : Gminny Ośrodek Sportu Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie, ul.

Wyzwolenia 28, 78 -131 Dźwirzyno z dopiskiem na zamkniętej kopercie : " Konkurs na stanowisko:

KIEROWNIK OBIEKTÓW SPORTOWYCH

DYREKTOR GOSTiR
w Dźwirzynie

Grzegorz Czachorowski