

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi

u l. ks. Skorupki 21, 90-532 Łódź,

ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze

Inspektor

w Dziale Techniczno - Inwestycyjnym

Wymiar czasu pracy:	1 etat, pełen wymiar czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru:	4/DTI-2/IV/2019
Data publikacji ogłoszenia:	3 kwietnia 2019 r.
Termin składania ofert do:	15 kwietnia 2019 r.
Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:	< 6 %

Warunki pracy na stanowisku:

- siedziba DTI: Hala sportowa wielofunkcyjna, przy ul. Ks. Skorupki 21 (budynek jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu),
- praca przy komputerze,
- praca w pozycji siedzącej,
- świadczenie pracy również poza siedzibą DTI, na terenie innych Obiektów administrowanych przez MOSiR.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

- udział przy planowaniu dostaw i usług niezbędnych do funkcjonowania obiektów sportowych i rekreacyjnych MOSiR,
- procedowanie i realizacja dostaw i usług niezbędnych do funkcjonowania obiektów,
- prowadzenie spraw z zakresu gospodarki odpadami w MOSiR,
- prowadzenie gospodarki magazynowej na potrzeby MOSiR,
- prowadzenie spraw z zakresu koordynowania gospodarki transportowej oraz monitoring ich realizacji,
- prowadzenie spraw dotyczących poprawności realizacji przewozu, załadunku, rozładunku z wymaganiami określonymi w ustawie o przewozie materiałów niebezpiecznych i umowie międzynarodowej ADR,
- prowadzenie spraw z zakresu sprawozdawczości dotyczącej ochrony środowiska w odniesieniu do realizowanych zadań,
- prowadzenie spraw z zakresu przygotowania dokumentacji do przeprowadzania postępowań o zamówienie publiczne w odniesieniu do procedowanych spraw związanych z realizacją dostaw i usług,
- prowadzenie spraw z zakresu przygotowywania umów związanych z realizacją dostaw i usług na potrzeby Ośrodka,
- archiwizacja dokumentów z prowadzonych spraw, zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz przepisami powszechnie obowiązującymi,
- udział w pracach związanych z procedowaniem zamówień w zakresie uregulowanym ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi, instytucjami, i jednostkami UMŁ w zakresie zadań inwestycyjnych realizowanych na terenie obiektów MOSiR,
- wykonywanie na polecenie przełożonego innych zadań, pozostających w zakresie właściwości Działu Techniczno – Inwestycyjnego.

Wymagania niezbędne/konieczne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych

- lub przepisów państwa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia,
 - wykształcenie: minimum średnie,
 - staż pracy: z wykształceniem średnim wymagany jest minimum 3 – letni staż pracy, z wykształceniem wyższym wymagany jest minimum roczny staż pracy,
 - wiedza z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, Kodeks Pracy, o ochronie danych osobowych, o przewozie towarów niebezpiecznych oraz umowy ADR, Prawo Zamówień Publicznych i aktów wykonawczych, o dostępie do informacji publicznej, Prawo ochrony Środowiska, o utrzymaniu porządku i czystości w gminach,
 - znajomość regulacji prawnych z zakresu funkcjonowania archiwów zakładowych w oparciu o Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
 - znajomość prawa miejscowego w zakresie powierzonych zadań do realizacji,
 - znajomość przepisów z obszaru działania Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łodzi,
 - umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office, Word, Excel) oraz urządzeń biurowych,
 - komunikatywność, rzetelność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w samorządowych jednostkach organizacyjnych,
- umiejętność sporządzania umów,
- umiejętność pisania pism, sporządzania zestawień, analiz.

Oferta kandydata musi zawierać:

- list motywacyjny,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*wymagany druk kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP MOSiR*),
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie - świadectwo ukończenia szkoły średniej dla wykształcenia średniego, dyplom ukończenia studiów wyższych dla wykształcenia wyższego, ewentualnie dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy tj. świadectwo/-a pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kserokopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902, z późn.zm.)
- oświadczenie (*wymagany druk oświadczeń do pobrania na stronie BIP MOSiR*):
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
 - oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (DZ. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r, str. 1), zwanym dalej RODO,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych

- w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę, zgodnie z RODO,
- dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):
 - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim, ogólnym lub zaawansowanym wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń, albo tłumacza przysięgłego.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór Nr 4/DTI-2/IV/2019”, należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi
ul. ks. Skorupki 21
90-532 Łódź
sekretariat (p.203, II piętro)
w terminie do dnia: 15 kwietnia 2019 r.

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez MOSiR (datę wpływu). Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z procedurą określoną szczegółowo w zarządzeniu Nr 51/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łodzi z dnia 6 lipca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze oraz trybu pracy Komisji ds. Naboru, w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Łodzi z siedzibą przy ul. ks. Skorupki 21.

.....
DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Łodzi
Eryk Rawicki

