Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi

ul. 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:	**2/DTI-1/III/2019**
Data publikacji ogłoszenia:	**4 marca 2019 r.**
Termin składania ofert do:	**18 marca 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:

- prowadzenie spraw z zakresu przygotowywania umów związanych z realizacją inwestycji na potrzeby Ośrodka,
- prowadzenie spraw związanych ze zleceniem przez MOSiR wykonania niezbędnych przeglądów/kontroli obiektów budowlanych wymaganych przez ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane, tj. m.in.: przeglądów (kontroli): urządzeń grzewczo – kominowych, instalacji gazowej oraz próby szczelności, oświetlenia awaryjnego, badania poprawności zadziałania i wyłączenia przeciwpożarowego wyłącznika prądu, pomiarów elektrycznych, okresowych kontroli stanu technicznego obiektów, w szczególności:
a) planowanie i organizowanie przeglądów/kontroli,
b) ewidencjonowanie i monitorowanie ich realizacji,
- prowadzenie spraw z zakresu przygotowywania umów z gestorami sieci i podmiotami obsługującymi Ośrodek,
- prowadzenie spraw z zakresu sprawozdawczości obejmującej zagadnienia z zakresu zadań realizowanych przez DTI,
- archiwizacja dokumentów z prowadzonych spraw, zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz przepisami powszechnie obowiązującymi,
- udział w pracach związanych z przygotowaniem dokumentacji technicznej do procedowania zamówień w zakresie uregulowanym ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- współpraca w zakresie realizowanych zadań z komórkami organizacyjnymi Ośrodka,
- 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 obywatelom, 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: minimum 3 – letni staż pracy,
- wiedza z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych, Prawa Budowlanego i aktów wykonawczych, znajomość Prawa ochrony środowiska, znajomość przepisów Prawa Zamówień Publicznych w zakresie stosowania procedur, o dostępie do informacji publicznej,
- 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,
- wykształcenie techniczne lub wyższe inżynierskie,
- umiejętność sporządzania umów,
- umiejętność pisania pism, zestawień, analiz,
- znajomość j. angielskiego w stopniu podstawowym

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 2/DTI-1/III/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: 18 marca 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

.....

podpis i pieczątka