

**Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi**

**ul. ks. Skorupki 21, 90 - 532 Łódź,**

ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

**Zastępca Dyrektora**

<b>Wymiar czasu pracy:</b>	<b>1 etat, pełen wymiar czasu pracy</b>
<b>Numer ewidencyjny naboru:</b>	<b>14/D-2/X/2015</b>
<b>Data publikacji ogłoszenia:</b>	<b>16 października 2015 r.</b>
<b>Termin składania ofert do:</b>	<b>26 października 2015 r.</b>
<b>Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:</b>	<b>&lt; 6 %</b>

**Warunki pracy na stanowisku:**

- w siedzibie MOSiR – ul. ks. Skorupki 21 (budynek jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu),
- praca przy komputerze,
- praca w pozycji siedzącej,
- często praca poza siedzibą MOSiR,
- dyspozycyjność (spotkania i wyjazdy służbowe).

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

- organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy podległych komórek organizacyjnych, w sposób zapewniający ich prawidłowe funkcjonowanie i prawidłową realizację zadań, w tym m. in.:
  - nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Obiektów, w tym lodowisk przenośnych, w przypadku ich uruchomienia na podległym terenie Obiektów;
  - administrowanie Obiektami i terenami sportowo – rekreacyjnymi w sposób zapewniający ich właściwe utrzymanie,
  - nadzór nad prowadzeniem zajęć i imprez sportowo – rekreacyjnych,
  - nadzór nad rozliczaniem i planowaniem wydatków finansowych związanych z organizacją lub współorganizacją zajęć i imprez sportowo – rekreacyjnych,
  - sprawowanie nadzoru i kontroli nad prawidłowością realizacji zadań przez podległych pracowników,
  - nadzór nad realizacją umów, których stroną jest MOSiR, a miejscem realizacji którykolwiek z administrowanych Obiektów,
  - nadzór nad prowadzeniem dokumentacji związanej z użytkowaniem Obiektów,
  - nadzór nad realizacją usług na terenie Obiektów, w tym rozliczeń finansowych,
  - nadzór nad przygotowaniem Obiektów do zapewnienia bezpiecznego przebiegu imprez sportowych i rekreacyjnych, zgodnie z zawartymi warunkami umowy,
- sporządzanie okresowych, raportów, ocen, analiz i sprawozdań z realizacji zadań merytorycznych podległych komórek organizacyjnych,
- inicjowanie działań, mających na celu propagowanie kultury fizycznej i sportu,
- wykonywanie na polecenie przełożonego innych zadań, pozostających w zakresie właściwości MOSiR.

**Wymagania niezbędne/konieczne:**

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak przeciwwskazań do pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe magisterskie,
- nieposzlakowana opinia,

- staż pracy: minimum 5- letni staż pracy,
- niekaralność za przestępstwa, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- niekaralność karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm),
- prawo jazdy kat. B,
- wiedza z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, o finansach publicznych, o rachunkowości, Prawo zamówień publicznych, o sporcie, o imprezach masowych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych,
- znajomość rozporządzeń: Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych (Kpa),
- znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury fizycznej, znajomość przepisów z obszaru działania Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łodzi,
- wykazanie się powszechnie dostępną wiedzą nt. sytuacji i problemów łódzkiego środowiska sportowego, z uwzględnieniem znajomości osiąganych aktualnie wyników, udziału w systemach rozgrywkowych,
- umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office) oraz urządzeń biurowych,
- znajomość usytuowania Obiektów i terenów administrowanych przez MOSiR,
- komunikatywność, zdolności organizacyjne, predyspozycje do samodzielnego ustalania priorytetów, kreatywność w poszukiwaniu rozwiązań, obiektywizm, umiejętność pracy w zespole.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym,
- doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej,
- doświadczenie zawodowe w zakresie marketingu, promocji i współpracy z mediami,
- doświadczenie zawodowe w zarządzaniu obiektami o charakterze sportowym, w tym w zakresie organizacji imprez sportowych,
- kwalifikacje w zakresie praktycznego stosowania przepisów prawa pracy niezbędnych w realizacji obowiązków służbowych – znajomość i praktyczne stosowanie procedur administracyjnych i kontrolnych w jednostkach sektora finansów publicznych oraz procedur kadrowych (kursy, szkolenia).

#### **Oferta kandydata musi zawierać:**

- CV wraz z listem motywacyjnym podpisane odręcznie (*brak własnoręcznego podpisu na wymienionych dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych*),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie\*,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
- kserokopie świadectw pracy i/lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia,
- w przypadku niepełnosprawności kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- kserokopia prawa jazdy kat. B,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego\* lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom 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, jak również nie jest prawomocnie skazany za przestępstwo, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.)\*,
- oświadczenie, że kandydat nie był, jak również nie jest karany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U z 2005 r. Nr 14, poz. 114 ze zm.)\*,
- oświadczenie, że charakter wykonywanej przez kandydata działalności gospodarczej jest/był zgodny z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze (dotyczy kandydatów prowadzących działalność gospodarczą)\*,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.)\*,
- 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.

\* *Druki oświadczeń do pobrania na stronie BIP MOSiR w Łodzi.*

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „**Nabór Nr 14/D-2/X/2015**”, 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: 26 października 2015 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 106/2013 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łodzi z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie powołania Komisji ds. Naboru oraz wprowadzenia Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Łodzi, z siedzibą przy ul. ks. Skorupki 21, ze zm.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji  
w Łodzi  
.....  
Eryk Ba w pięćdziesiątka