

DOK.111. 1. 2020

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W ELBLĄGU

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**referent ds. administrowania obiektami i transportem w Dziale Techniczno-Eksploatacyjnym
w MIEJSKIM OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W ELBLĄGU**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w styczniu 2020r. w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

Referent ds. administrowania obiektami i transportem w Dziale Techniczno-Eksploatacyjnym

wymiar etatu: 1/1; planowane zatrudnienie marzec/kwiecień 2020

warunki pracy: główne miejsce pracy: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Elblągu ul. Karowa 1, obiekty administrowane przez MOSiR znajdujące się na terenie m. Elbląg.

Stanowisko pracy: praca z przewagą wysiłku umysłowego, w pozycji siedzącej, związana z obsługą urządzeń biurowych i obsługą monitorów ekranowych, konieczność przemieszczania się wewnątrz budynku siedziby MOSiR oraz pomiędzy obiektami administrowanymi przez MOSiR, położonymi na terenie m. Elbląg.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 2) wykształcenie min. średnie,
- 3) co najmniej roczny staż pracy w administracji samorządowej, w jednostce o profilu sportowo-rekreacyjnym,
- 4) bardzo dobra znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o gospodarce nieruchomościami o kulturze fizycznej, prawo zamówień publicznych,
- 5) znajomość procedur administracyjnych,
- 6) znajomość pakietu MS Office,
- 7) umiejętność redagowania pism, nawiązywania kontaktów,
- 8) zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, nieposzlakowana opinia.
- 9) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Wymagania dodatkowe:

-.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- 1) prowadzenie ewidencji sprzętu i pojazdów będących na stanie MOSiR
- 2) współpraca z pracownikami wykonującymi pracę kierowcy i operatora sprzętu,
- 3) prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej sprzętu i pojazdów,
- 4) wydawanie kart drogowych, rozliczanie zużycia paliw, olejów i smarów oraz weryfikacja zapisów dokonywanych przez kierowców i operatorów w dokumentach pojazdów i maszyn,
- 5) tworzenie protokołów na normy paliwowe,

- 6) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska (gospodarka odpadami),
- 7) przeprowadzanie rozeznań rynku na dostawy i usługi na potrzeby MOSiR zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi,
- 8) prowadzenie postępowań dotyczących dzierżawy i najmu, użyczenia nieruchomości, w tym przygotowywanie projektów umów, opracowywanie dokumentów przetargowych i prowadzenie czynności nie zastrzeżonych do kompetencji komisji przetargowej,
- 9) prowadzenie ewidencji umów dzierżawy i najmu, użyczenia.

5. **Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - podpisany własnoręcznie – wg zał. nr 1,
- 2) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie wymagane w ust. 2 (kserokopia świadectwa, dyplomu lub zaświadczenie o ukończeniu studiów),
- 3) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy wymagany w ust. 2,
- 4) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, nieposzlakowanej opinii, zgoda na przetwarzanie danych osobowych – podpisane własnoręcznie- wg załącznika nr 2,
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i uprawnieniach, referencje.

Wymagane dokumenty należy:

przesyłać pocztą na adres: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Elblągu, ul. Karowa 1, 82-300 Elbląg lub składać osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Elblągu, ul. Karowa 1 - w sekretariacie, pok. nr 9 **w terminie od 04 lutego 2020r. do 14 lutego 2020r. w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją: „DOK.111.1.2020 Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – referent ds. administrowania obiektami i transportem w Dziale Techniczno-Eksploatacyjnym, w terminie do dnia 14 lutego 2020r”.**

Dokumenty, które wpłyną do MOSiR po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Elblągu /www.umelblag.pl/ oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Elblągu /www.mosir.elblag.eu/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie MOSiR przy ul. Karowej 1.

Tylko kandydaci spełniający wszystkie wymagania niezbędne będą zakwalifikowani do dalszego etapu naboru.

Po upływie 1 miesiąca od ogłoszenia wyników naboru dokumenty niezakwalifikowanych kandydatów, które nie zostały odebrane zostaną zniszczone.