

OGŁOSZENIE

Ośrodek Sportu i Rekreacji „Wyspiarz” w Świnoujściu ul. J. Matejki 22
poszukuje kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze

I. Określenie wolnego stanowiska

Podinspektor/Inspektor ds. administracji i rozliczeń

Wymiar czasu pracy: 1 etat

II. Określenie wymagań związanych z ww. stanowiskiem

O stanowisko mogą się ubiegać osoby, które:

1. Wymagania konieczne:
 - a) posiadają obywatelstwo polskie*,
 - b) mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych,
 - c) nie były prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione umyślnie,
 - d) nie były prawomocnie skazane za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
 - e) cieszą się nieposzlakowaną opinią,
 - f) posiadają dobrą znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych.
 - g) ukończyły studia wyższe lub szkołę średnią, policealną, pomaturalną o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku – preferowane kierunki: techniczne, ekonomiczne, administracyjne,
 - h) posiadają:
 - podinspektor – 2 letni staż pracy w przypadku wykształcenia średniego, w przypadku wykształcenia wyższego staż nie jest wymagany,
 - inspektor – 3 letni w przypadku wykształcenia wyższego, 5 letni staż pracy w przypadku wykształcenia średniego.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) znajomość zagadnień z zakresu prawa administracyjnego, finansów publicznych, rachunkowości i innych niezbędnych do realizacji zadań na w/w stanowisku,
 - b) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
 - c) umiejętność praktycznej interpretacji przepisów,
 - d) umiejętność pracy w zespole,
 - e) sumienność, dokładność, odpowiedzialność, skuteczność działania, komunikatywność

III. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

1. Kontrolowanie stanu infrastruktury oraz czystości terenów należących do komórki Kąpielisk/Parkingów.
2. Dokonywanie wpłat utargów do kasy Ośrodka bądź do banku, zgodnie z instrukcją kasowa Ośrodka,
3. Obsługa urządzeń parkingowych, aplikacji oraz związanej z tym dokumentacji.
4. Rozliczanie i ewidencjonowanie gotówki pobieranej z parkometrów i wpłacanie jej do kasy Ośrodka bądź do banku, zgodnie z instrukcją kasową Ośrodka.
5. Przygotowywanie i sporządzanie projektów: postępowań, umów dzierżaw i najmu, umów zleceń na dostawy i usługi świadczone do Ośrodka.
6. Wystawianie dokumentów rozliczeniowych (faktur/not) za dzierżawę, zgodnie z Cennikiem Ośrodka i obowiązującymi umowami,
7. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych i przedmiotów nietrwałych wraz z przygotowywaniem dokumentów dotyczących ich ewentualnej likwidacji, zmian miejsca użytkowania itp.
8. Rozliczanie zużycia paliwa.
9. Wydawanie pracownikom środków czystości oraz kontrola ich zużycia.
10. Czytelne i przejrzyste prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
11. Uczestnictwo i pomoc w organizacji imprez sportowych prowadzonych przez Ośrodek.
12. Zastępowanie Kierownika, podczas jego nieobecności.
13. Podczas wykonywanych czynności przestrzeganie obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa, higieny pracy i ochrony środowiska.
14. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika oraz Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji „Wyspiarz”.

IV. Informacja o warunkach pracy:

- 1) Norma dobowa czasu pracy wynosi 8 godzin,
- 2) Norma tygodniowa czasu pracy wynosi 40 godzin,
- 3) Stanowisko pracy na I piętrze (brak windy),
- 4) Wynagrodzenie za pracę płatne jest raz w miesiącu, z dołu do dnia 28 każdego miesiąca,
- 5) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie w lipcu 2023r. roku wyniósł poniżej 6%.

V. Kandydat na wolne stanowisko musi złożyć:

- 1) list motywacyjny i życiorys (CV),
List motywacyjny i życiorys (CV) należy opatrzyć własnoręcznymi podpisami oraz klauzulą o następującej treści „ Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko podinspektor/Inspektor ds. administracji i rozliczeń w Ośrodku Sportu i Rekreacji „Wyspiarz”. Dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą. Zapoznałem (am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych”
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
- 4) dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kserokopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach),
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajduje się w gronie najlepszych kandydatów.

Kserokopie dokumentów, które składa kandydat powinny być przez niego potwierdzone za zgodność z oryginałem.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰ do dnia 16 sierpnia 2023r. do godziny 14⁰⁰ w siedzibie Ośrodka Sportu i Rekreacji "Wyspiarz" w Świnoujściu przy ul. J. Matejki 22. w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko – Podinspektor/Inspektor ds. administracji i rozliczeń”

Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne i zostaną złożone w wyznaczonym terminie, będą zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.um.swinoujście.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie OSiR "Wyspiarz".

DYREKTOR

mgr Marek Bartkowski

* Dyrektor Ośrodka, upowszechniając informację o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wskazuje stanowiska, o których poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282z późn. zm.).