

Dyrektor Żuławskiego Ośrodka Kultury i Sportu ogłasza nabór na stanowisko:

Specjalista ds. administracyjno organizacyjnych imprez sportowych Gminnej Hali Widowiskowo - Sportowej w Cedrach Wielkich.

Forma: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy : 1etat (40 godzin tygodniowo).

Miejsce wykonywania pracy : Gminna Hala Widowiskowo - Sportowa w Cedrach Wielkich

Stanowisko: **Specjalista ds. administracyjno organizacyjnych imprez sportowych Gminnej Hali Widowiskowo - Sportowej w Cedrach Wielkich.**

Wymagania

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie minimum średnie
- znajomość obsługi komputera i sprzętów biurowych,
- staż pracy – minimum 3 letni,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- korzystanie z pełni praw publicznych oraz pełna zdolność do czynności prawnych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, kultury fizycznej i sportu, o bezpieczeństwie imprez masowych, prawa pracy i bhp, ustawy o pracownikach samorządowych i innych niezbędnych do właściwego wykonywania zadań na wyżej wymienionym stanowisku, a także związanych z organizowaniem działalności hali sportowej i szkolnych zawodów sportowych.
- instruktor sportu lub trener sportowy,
- predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, systematyczność, dokładność, rzetelność, komunikatywność, otwartość na współpracę,
- prawo jazdy minimum kat. B.

Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

1. Obsługa administracyjno – organizacyjna a w szczególności:
 - obsługa sekretariatu Gminnej Hali Widowiskowo - Sportowa w Cedrach Wielkich
 - dbanie o sprawne funkcjonowanie biura.
 - tworzenie dokumentacji biurowej i nadzór nad obiegiem dokumentów i korespondencji pisemnej w ramach organizacji
 - nadzór nad stanem technicznym pomieszczeń biurowych oraz doskonalenie warunków środowiska pracy
2. Realizacja zadań dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców gminy Cedry Wielkie w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji, a w szczególności:
 - współorganizacja imprez sportowo-rekreacyjnych na terenie Gminy Cedry Wielkie.
 - Współdziałanie z instytucjami oraz placówkami oświatowymi, kultury i sportu, w szczególności z klubami sportowymi, stowarzyszeniami itp.
 - współorganizacja gminnego współzawodnictwa sportowego szkół
 - organizowanie i świadczenie usług w zakresie udostępniania obiektu klientom indywidualnym i instytucjom.
3. Przygotowywanie planów, analiz i sprawozdań dotyczących działalności obiektu.
4. Opracowywanie kalendarza i realizacji imprez rekreacyjno-sportowych.

Dokumenty wymagane:

1. kwestionariusz osobowy dla pracownika ubiegającego się o zatrudnienie (wraz z numerem telefonu);
2. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

3. kopie dokumentów potwierdzających:

- wykształcenie (świadectwa, dyplomy),
- staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji pracy lub dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej),
- posiadanie obywatelstwa polskiego (dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość kandydata i poświadczający obywatelstwo polskie),

3. pisemne oświadczenia:

- o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru;

Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin: **22 lipca 2019 roku, do godz. 15⁰⁰.**

Miejsce: dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**NABÓR NA STANOWISKO - SPECJALISTA DS. ADMINISTRACYJNO ORGANIZACYJNYCH IMPREZ SPORTOWYCH GMINNEJ HALI WIDOWISKOWO - SPORTOWEJ W CEDRACH WIELKICH**” w Żuławskim Ośrodku Kultury i Sportu w Cedrach Wielkich, lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres Żuławski Ośrodek Kultury i Sportu w Cedrach Wielkich, ul. Osadników Wojskowych 41, 83 – 020 Cedry Wielkie

Informacje dodatkowe:

1. Oferty, które wpłyną do Żuławskiego Ośrodka Kultury i Sportu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Brak złożenia wszystkich wymaganych dokumentów eliminuje kandydata z procesu naboru. W przypadku nadania przesyłki listowej decyduje data wpływu do ŻOKIS w Cedrach Wielkich.
2. Nabór zostanie przeprowadzony w II etapach:
 - I etap – weryfikacja dokumentów,
 - II etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru opublikowana zostanie na stronie internetowej ŻOKIS oraz zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie

Organizator naboru zastrzega sobie prawo do nie rozstrzygnięcia naboru bez podania przyczyny.

Na wniosek kandydata złożony w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia naboru zapewnia się zwrot dokumentów, po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.

Bliższych informacji udziela: Dyrektor Żuławskiego Ośrodka kultury i Sportu w Cedrach Wielkich – Łukasz Żarna 58 683 66 35