

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

OGLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Inspektor w Dziale sportu i organizacji imprez

w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji z siedzibą w Rudzie Śląskiej 41-709 przy ul. gen. J. Hallera 14a

Podstawa prawna: art. 13 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2024 poz. 1135)

Liczba wolnych stanowisk pracy:	1
Forma zatrudnienia:	umowa o pracę
Wymiar etatu:	pełny etat
Termin składania ofert:	do dnia 23.07.2025 r. do godz. 12:00

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wymagane wykształcenie: wyższe - preferowane w obszarze zarządzania, marketingu, turystyki i rekreacji lub o kierunku związanym z kulturą fizyczną,
- f) doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 letni staż pracy (rozumiany jako okres zatrudnienia, do którego zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy, potwierdzony świadectwem pracy lub - w przypadku trwania stosunku pracy - aktualnym zaświadczeniem o zatrudnieniu),
- g) znajomość Statutu i zakresu działania Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rudzie Śląskiej oraz znajomość przepisów: Ustawy o sporcie, Ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, aktów prawa miejscowego i dokumentów strategicznych regulujących kwestie sportu i rekreacji w mieście Ruda Śląska oraz zasady udostępniania miejskiej bazy sportowej, Ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego, Ustawy o pracownikach samorządowych, Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność praktycznego stosowania przepisów, o których mowa w ust. 1 pkt g niniejszego ogłoszenia o naborze,
- b) prawo jazdy kat. B,
- c) doświadczenie w pracy przy organizacji imprez,
- d) legitymowanie się zaświadczeniem ukończenia kursu Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy,
- e) umiejętność obsługi komputera na poziomie średniozaawansowanym (MS Office Excel, MS Office Word),
- f) umiejętność tworzenia dokumentów (w tym: dokumentów strategicznych w zakresie sportu,

rekreacji i organizacji imprez, umów cywilnoprawnych, regulaminów organizowanych wydarzeń, preliminarzy finansowych, rejestrów etc.) oraz umiejętność pracy z dokumentami,

- g) gotowość do pracy w terenie,
- h) dyspozycyjność (praca w weekendy, w dniach ustawowo wolnych od pracy, w równoważnym systemie czasu pracy),
- i) dodatkowe kompetencje w postaci: umiejętności dobrej organizacji pracy własnej, umiejętności pracy zespołowej, zaangażowania, samodzielności i sumienności, terminowości w wykonywaniu zadań.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) udział w budowaniu kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych,
- b) udział w budowaniu budżetu Działu sportu i organizacji imprez,
- c) planowanie, organizowanie i udział w realizacji imprez sportowo-rekreacyjnych,
- d) sporządzanie regulaminów imprez sportowo-rekreacyjnych,
- e) obsługa i koordynowanie sportu szkolnego w mieście,
- f) sporządzanie umów cywilnoprawnych w zakresie udostępniania podmiotom zewnętrznym administrowanych przez Jednostkę obiektów sportowych,
- g) sporządzanie, rejestrowanie i gromadzenie umów cywilnoprawnych regulujących zlecenie świadczenia usług na rzecz Jednostki,
- h) gromadzenie i analiza danych oraz mierników dotyczących realizacji kalendarza imprez, organizacji lig amatorskich i prowadzenia sportu szkolnego, prowadzenie rejestrów, realizacja innych obowiązków wynikających z wewnętrznych procedur i regulaminów,
- i) współpraca z prasą i telewizją w temacie działalności sportowej i rekreacyjnej MOSiR, w tym: dbałość o aktualizowanie informacji ukazujących się w mediach,
- j) prowadzenie strony internetowej MOSiR oraz kont firmowych w mediach społecznościowych,
- k) planowanie i koordynacja miejskich sportowych lig amatorskich,
- l) stała i ścisła współpraca z zarządem, kierownictwem oraz innymi komórkami organizacyjnymi MOSiR,
- m) inne zadania zlecane przez bezpośredniego przełożonego oraz Dyrektora MOSiR.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- a) podstawa stosunku pracy: umowa o pracę (w przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy),
- b) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- c) proponowane wynagrodzenie:
 - ✓ wynagrodzenie zasadnicze w wysokości: 5 000,00 - 5 300,00 zł brutto,
 - ✓ dodatek za wieloletnią pracę na zasadach określonych Ustawą o pracownikach samorządowych w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy (dodatek wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego),

- d) miejsce pracy: siedziba Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rudzie Śląskiej 41-709 przy ul. gen. J. Hallera 14a oraz jego jednostki organizacyjne na terenie Miasta Ruda Śląska, a także lokalizacje organizowanych lub współorganizowanych przez MOSiR wydarzeń sportowych,
- e) stanowisko pracy: praca z wykorzystaniem komputera (powyżej 4 godzin dziennie) oraz innych urządzeń biurowych, praca z dokumentami, praca wymagająca kontaktów bezpośrednich i telefonicznych, praca w pomieszczeniach zamkniętych (z oświetleniem naturalnym i sztucznym) oraz praca w terenie, praca przy realizacji imprez i wydarzeń sportowych, równoważny system czasu pracy, użytkowanie pojazdów dla celów służbowych.

5. Wymagane dokumenty:

- a) wypełniony kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania z Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rudzie Śląskiej lub w dziale kadrowo-płacowym - pokój nr 13 w siedzibie MOSiR przy ul. gen. J. Hallera 14a),
- b) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie lub zaświadczenia),
- c) dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe (kserokopie świadectw pracy lub aktualne zaświadczenia),
- d) posiadane dokumenty poświadczające ewentualne dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia przydatne w pracy,
- e) własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii (do pobrania z Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rudzie Śląskiej lub w dziale kadrowo-płacowym - pokój nr 13 w siedzibie MOSiR przy ul. gen. J. Hallera 14a),
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie o zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o braku skazania za przestępstwa (do pobrania z Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rudzie Śląskiej lub w dziale kadrowo-płacowym - pokój nr 13 w siedzibie MOSiR przy ul. gen. J. Hallera 14a),
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie zgody na przetwarzanie danych, innych niż wymienione w art. 221 § 1 Kodeksu pracy, w przypadku dołączenia ich do oferty aplikacyjnej (do pobrania z Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rudzie Śląskiej lub w dziale kadrowo-płacowym - pokój nr 13 w siedzibie MOSiR przy ul. gen. J. Hallera 14a),
- h) osoba, która przejdzie pozytywnie postępowanie rekrutacyjne, zobowiązana będzie bez zbędnej zwłoki wystąpić do Krajowego Rejestru Karnego o zaświadczenie o niekaralności i dostarczyć je do działu kadrowo-płacowego MOSiR w dniu ustalonym jako dzień podpisania umowy o pracę.

6. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił w Jednostce ponad 6%.

7. Postępowanie rekrutacyjne będzie przeprowadzone w trzech etapach:

- etap I - weryfikacja ofert pod względem spełniania wymogów formalnych,
- etap II - test sprawdzający wiedzę kandydatów niezbędną na stanowisku,
- etap III - rozmowa kwalifikacyjna.

W zależności od ilości kandydatów spełniających wymogi określone w ogłoszeniu, możliwe jest pominięcie etapu II.

Komisja Rekrutacyjna zastrzega sobie prawo rezygnacji z kontynuowania naboru na każdym jego etapie. Pracodawca zastrzega sobie możliwość rezygnacji z zatrudnienia kandydata.

8. Termin i sposób składania ofert:

- a) wymagane dokumenty należy składać bezpośrednio w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji przy ul. gen. J. Hallera 14a w Rudzie Śląskiej 9, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: INSPEKTOR W DZIALE SPORTU I ORGANIZACJI IMPREZ MOSiR RUDA ŚLĄSKA”, w terminie do dnia 23.07.2025 r. do godziny 12:00,
- b) oferty kandydatów, które wpłyną do MOSiR po upływie terminu określonego w ust. 8 pkt a, nie będą rozpatrywane,
- c) lista kandydatów zakwalifikowanych do kolejnych etapów naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej MOSiR Ruda Śląska według numerów ewidencyjnych nadawanych ofertom w sekretariacie,
- d) lista osób biorących udział w kolejnym etapie prowadzonego naboru oraz jego termin zostaną opublikowane do 7 dni po upływie terminu składania ofert.

9. Informacja o wyniku naboru:

Informację o wyniku naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej MOSiR Ruda Śląska oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Pracodawca zastrzega sobie możliwość rezygnacji z zatrudnienia kandydata.

10. Dokumenty aplikacyjne kandydatów po zakończonej procedurze naboru:

W okresie 3 miesięcy od daty zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej MOSiR, kandydaci mogą odbierać (osobiście) swoje dokumenty aplikacyjne w dziale kadrowo-płacowym - pokój nr 13 w siedzibie MOSiR przy ul. gen. J. Hallera 14a w godzinach 7:30-15:30. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne kandydatów uczestniczących w naborze zostaną komisyjnie zniszczone.

11. Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych:

Realizując obowiązek wynikający z art. 24 ust. 6 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, informuję, że w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Rudzie Śląskiej w Rudzie Śląskiej obowiązuje Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych. Treść Procedury dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej MOSiR Ruda Śląska w katalogu „Procedura zgłoszeń wewnętrznych (sygnaliści)”.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Rudzie Śląskiej

08.07.2025 r.

mgr inż. Henryk Poppe

.....
data i podpis Dyrektora MOSiR w Rudzie Śląskiej