

Burmistrz Miasta i Gminy Serock
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
DYREKTOR OŚRODKA SPORTU I REKREACJI w SEROCKU

I. Wymiar etatu: 1 etat.

II. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe,
4. minimum 3 lata stażu pracy lub minimum 3 lata wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na tym stanowisku,
5. nieposzlakowana opinia,
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

III. Predyspozycje i umiejętności dodatkowe:

1. preferowane wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym z zakresu wychowania fizycznego, turystyki i rekreacji, zarządzania,
2. doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z organizacją i obsługą imprez sportowo – rekreacyjnych, wycieczek, zawodów, konkursów,
3. znajomość zasad funkcjonowania jednostek budżetowych, w tym m.in. znajomość ustaw: o sporcie, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych i samorządzie gminnym, oraz aktów wykonawczych,
4. predyspozycje kierownicze i zdolności organizatorskie,
5. dyspozycyjność, kreatywność, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność, odporność na stres, wysoka kultura osobista,
6. znajomość co najmniej jednego języka obcego,
7. prawo jazdy kat. B.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. wykonywanie zadań wynikających z zakresu działania zakładu określonych w statucie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Serocku, a w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za całokształt działalności, właściwą organizację oraz efektywne gospodarowanie powierzonym mieniem,
 - 2) zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań,
 - 3) organizowanie zajęć, zawodów, imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 4) zapewnienie kadry trenersko-instruktorskiej do prowadzenia zajęć i imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 5) administrowanie obiektami i terenami sportowo-rekreacyjnymi,
 - 6) przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań z realizacji zadań objętych zakresem działania,
 - 7) przedkładanie właściwym organom planów rzeczowo-finansowych, sprawozdań i wniosków,
 - 8) prowadzenie polityki kadrowej oraz wykonywanie wszystkich czynności pracodawcy w stosunku do pracowników,

- 9) tworzenie warunków uczestnictwa w życiu sportowo-rekreacyjnym osobom niepełnosprawnym.
2. sprawowanie nadzoru i kontroli nad prawidłowością realizacji zadań przez podległych pracowników.

V. Wymagane dokumenty:

1. curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny – podpisane odręcznie,
2. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy lub zaświadczenie potwierdzające wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
3. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
5. **koncepcję funkcjonowania i rozwoju Ośrodka Sportu i Rekreacji w Serocku,**
6. kopia dokumentu poświadczającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego*
7. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*
8. podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*
9. podpisana klauzula o treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie z Krajowego Rejestru Karnego” z datą wystawienia nie wcześniejszą niż 3 miesiące przed złożeniem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.serock.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Serocku.

Wymagane dokumenty z **dopiskiem: Oferta pracy – Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Serocku** należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Serocku pok. nr 24 lub przesać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Serocku, Rynek 21, 05-140 Serock. Osoba do kontaktu: Józef Zajac Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Serock, tel.: 782-88-02, j.zajac@serock.pl.

Termin składania dokumentów upływa dnia 16.03.2012r. (decyduje data faktycznego wpływu).

* Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy w Serocku www.bip.serock.pl

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY
mgr Sylwester Sokolnicki