

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Zakopanem, ul. Orkana 2, 34-500 Zakopane ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze referenta.

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

Posiada obywatelstwo polskie.

Posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.

Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Posiada wykształcenie co najmniej średnie

Posiada łącznie co najmniej dwuletni staż pracy.

Posiada umiejętność samodoskonalenia i poszukiwania innowacyjnych rozwiązań

Posiada umiejętność interpretacji przepisów i ich stosowania.

Posiada umiejętność i doświadczenie w pracy w zespole, charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą.

Wymagania niezbędne:

Znajomość ustaw : Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o finansach publicznych , ustawa

prawo zamówień publicznych, ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,

Wiedza z zakresu; funkcjonowania administracji samorządowej, organizacji imprez

sportowych oraz przepisów poszczególnych dyscyplin sportowych

Znajomość obsługi komputera w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office:

Word i Excel, PowerPoint, Adobe Photoshop

Znajomość instrukcji kancelaryjnej i zasad funkcjonowania sekretariatu jednostki budżetowej

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

przygotowanie kalendarza imprez

organizacja imprez sportowych poprzez:

przygotowanie dokumentacji i sprzętu,

opracowanie i rozesłanie regulaminów zawodów,

przygotowanie i zabezpieczenie obiektów na zawody,

zabezpieczenie obsady sędziowskiej i medycznej,

prawidłowe przeprowadzenie zawodów,

opracowanie wyników i wydanie komunikatów końcowych

zabezpieczenie pełnej dokumentacji zawodów

uporządkowanie sprzętu po odbytych zawodach

pomoc szkołom i innym podmiotom w organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych

inne czynności zlecone przez Dyrektora Ośrodka

Informacje dodatkowe :

Warunki pracy na stanowisku - praca wykonywana w biurze i w terenie

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Zakopane był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

List motywacyjny oraz szczegółowy życiorys zawodowy (CV),
Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz kserokopia dowodu osobistego,
Kopie świadectwo ukończenia szkoły średniej, świadectw pracy oraz posiadanych dodatkowych kwalifikacji, uprawnień,
Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną dotyczące, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych, że korzysta z pełni praw publicznych, nie był prawomocnie skazany za przestępstwa umyślne,
W przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia wynikającego z art. 13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458 ze zm.), kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Termin składania dokumentów

Ofertę w kopercie z napisem „Konkurs na stanowisko urzędnicze referenta w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Zakopanem należy składać osobiście w Ośrodku lub przesłać drogą pocztową na adres Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Zakopanem, ul. Orkana 2, 34-500 Zakopane w terminie do dnia 26 kwietnia 2021 r. (decyduje data wpływu do Ośrodka).

Oferty, które nie będą spełniały wymagań formalnych oraz te, które wpłyną do Ośrodka po dniu 26 kwietnia 2021 r. nie będą rozpatrywane.
Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.