

**MIEJSKI OŚRODEK
SPORTU I REKREACJI**
ul. Żytnia 1, 25-018 Kielce
tel. 41 36 76 796, 41 36 76 716, fax 41 36 76 913
NIP 9591955792

Kielce, dnia 03.07.2020 r.

E-KO.110.1.2020.BC

**Wydział Edukacji, Kultury i Sportu
Urzędu Miasta Kielce
ul. Strycharska 6.**

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kielcach prosi o zamieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta ogłoszenia dotyczącego naboru na stanowisko:

Specjalista ds. administracji – Kryta Pływalnia „Delfin” ul. Krakowska 2 w Kielcach.

DYREKTOR

mgr Przemysław Chmiel

Załącznik 1

**MIEJSKI OŚRODEK SPORTU I REKREACJI W KIELCACH
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY:**

Specjalista ds. administracyjnych

1. **Główny zakres zadań na stanowisku:** w zakresie administracyjnym: rozliczanie usługobiorców, wystawianie faktur, sporządzanie harmonogramów pracy, ewidencja i rozliczanie czasu pracy, współpraca z biurem MOSiR

Wymagania niezbędne, związane ze stanowiskiem pracy (konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku – wymagania formalne)

- wykształcenie wyższe i minimum 5 letni staż pracy,
- obywatelstwo polskie,
- spełnia wymogi określone w art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (DZ.U. z 2019 r. poz. 1282)

Wymagania dodatkowe, związane ze stanowiskiem pracy:

- znajomość i umiejętność praktycznego zastosowania przepisów dot. pracowników samorządowych, kodeksu pracy, finansów publicznych, organizacji imprez sportowych,
- umiejętność samodzielnej pracy i w zespole,
- współpraca z zespołem pracowników, klientami,
- umiejętność współdziałania z innymi podmiotami gospodarczymi i organizacjami,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- poczucie odpowiedzialności za swoją pracę i staranność w jej wykonywaniu,
- mile widziane doświadczenie i staż pracy w jednostce samorządowej.

Wymagane cechy osobowe: samodzielność, kreatywność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, uczciwość, opanowanie, odporność na stres.

Warunki pracy:

Wymiar etatu: pełny etat

Miejsce wykonywania pracy: MOSiR Kielce - Kryta Pływalnia „DELFIN” ul. Krakowska 2

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze,
- Bezpośredni kontakt z kontrahentami pływalni,
- Bezpieczne warunki pracy – praca w budynku Krytej pływalni „Delfin”, ul. Krakowska 2,
- budynek parterowy, niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo

Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOSiR w Kielcach:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOSiR Kielce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty – podpisane:

- życiorys – CV, uwzględniający przebieg nauki i pracy zawodowej opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.
- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem (list motywacyjny),
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach)
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, (np. świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia lub dokumenty potwierdzające okres i rodzaj prowadzonej działalności, itp.),
- inne, dodatkowe dokumenty o posiadanych uprawnieniach, szkoleniach, kwalifikacjach i umiejętnościach;
- podpisane oświadczenia kandydata (*Załącznik nr1 do ogłoszenia*):
 - o posiadaniu obywatelstwa,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze (*Załącznik nr 2 do ogłoszenia*):
- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*Załącznik nr3 do ogłoszenia*):

Dodatkowe informacje:

Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.

Kompletne aplikacje należy składać w terminie **do dnia 20.07.2020 r.** (włącznie) w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji przy ul. Żytniej 1 (sekretariat, I p) lub przesłać pocztą (liczy się data stempla pocztowego), na adres: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kielcach, 25-018 Kielce, ul. Żytnia 1, w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

Dotyczy naboru na stanowisko: Specjalista ds. administracyjnych

Uwaga:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kielcach ul. Żytnia 1, 25-018 Kielce. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych W MOSiR pod nr tel. 41 36 76 796, 41 36 716 wew. 12 lub za pośrednictwem e-mail: iodo@mosir.kielce.pl
Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych zawiera treść informacji (*Załącznik nr 2 do ogłoszenia*).

2. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie, lub mailem.
3. Postępowanie kwalifikacyjne w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez komisję.
4. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, niekompletne, podlegają odrzuceniu w procesie rekrutacji, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania.
5. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 41 3676796; 41 3676716 wew. 21 lub 17.
7. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kielcach <http://www.bip.kielce.eu>, na stronie internetowej MOSiR w zakładce PRACA oraz w siedzibie MOSiR ul. Żytnia 1 w Kielcach na tablicy ogłoszeń.

DYREKTOR

mgr Przemysław Chmiel

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
.....
.....
(adres)

**Oświadczenie do celów rekrutacji
w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na wolne kierownicze
stanowisko urzędnicze**

Zgodnie z wymogami określonymi w obowiązującej ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz świadoma/y odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. oświadczam, iż:

- posiadam obywatelstwo
- mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(podpis kandydata)

A

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(adres)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji z siedzibą w Kielcach przy ul. Żytniej 1, 25-018 Kielce, zwany dalej MOSiR. MOSiR prowadzi operację przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod nr tel. 41 36 76 796, 41 36 716 wew. 12 lub za pośrednictwem e-mail: iodo@mosir.kielce.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z procesem rekrutacji.
4. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane tylko na potrzeby danej rekrutacji na dane stanowisko. Po tym okresie zostaną zniszczone.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.
6. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji. Fakt niepodania ww. danych skutkuje brakiem możliwości przeprowadzenia rekrutacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem ww. danych do organu właściwego ds. ochrony danych osobowych, którym jest Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Przyjmuję do wiadomości

.....
(podpis kandydata)



**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Data urodzenia

.....

3. Dane kontaktowe

.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)