



**Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji Dzielnicy  
Praga-Południe m.st. Warszawy**



**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**

w Ośrodku Sportu i Rekreacji Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy  
ul. Siennicka 40, 04-393 Warszawa

**Zastępca Kierownika Działu Programowego**

**Praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 100 % etatu.**

**Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Współpraca przy wyznaczaniu zadań i sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracą podległych pracowników, organizowanie działalności poszczególnych stanowisk pracy, ocenianie efektów ich pracy,
2. Współpraca przy opracowywaniu zakresów pracy podległych pracowników w celu pełnej obsługi zajęć sportowych, rekreacji i rehabilitacji oraz imprez sportowych, tworzenie kalendarza imprez sportowych i rekreacyjnych w Ośrodku,
3. Wnioskowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników działu, dbałość o rozwój zawodowy podległych pracowników oraz kształtowanie właściwej atmosfery w miejscu pracy,
4. Opiniowanie i sporządzanie wniosków do Dyrektora ośrodka w sprawie kar, nagród czy dodatkowych gratyfikacji dla podległych pracowników,
5. Kontrola terminowej realizacji zadań wchodzących w zakres zadań działu programowego oraz przeprowadzanie kontroli i sporządzanie sprawozdań z realizacji przyjętych planów,
6. Zapoznawanie pracowników z obowiązującymi przepisami, Regulaminami oraz Zarządzeniami Dyrektora oraz z zakresami zadań i obowiązków służbowych,
7. Odpowiedzialność za organizację imprez służących zaspakajaniu potrzeb mieszkańców Dzielnicy Praga-Południe w zakresie kultury fizycznej i rekreacji,
8. Współpraca z kierownikiem działu i nadzór nad realizacją programów oraz projektów własnych i zewnętrznych, organizacja komercyjnych imprez sportowych rangi krajowej i międzynarodowej,
9. Współpraca z Kierownikami innych działów w zakresie organizacji zajęć i imprez sportowo-rekreacyjnych,
10. Współpraca w opracowywaniu materiałów promocyjnych o prowadzonej działalności Ośrodka,
11. Promowanie Ośrodka w trakcie organizowanych imprez sportowo-rekreacyjnych,
12. Przygotowywanie planów i harmonogramów wydatków i dochodów w zakresie realizowanych zadań,
13. Tworzenie warunków do uprawiania sportu i rekreacji oraz popularyzacja kultury fizycznej poprzez współpracę przy opracowywaniu oraz realizowanie oferty programowej świadczonych usług, ścisła współpraca przy organizowaniu i prowadzeniu imprez sportowych, udostępnianie bazy sportowej obiektu,
14. Dbanie o utrzymywanie wysokiej jakości świadczonych usług i zadowolenia klientów indywidualnych i zbiorowych korzystających z obiektów sportowych Ośrodka, w tym aktywna współpraca z podmiotami działającymi na rzecz upowszechniania kultury fizycznej i sportu w zakresie związanym z działalnością Ośrodka,
15. Wykonywanie innych czynności oraz reprezentowanie Ośrodka w ramach otrzymanych umocowań i pełnomocnictw.

## Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

**Miejsce pracy:** Praca w budynku Ośrodka Sportu i Rekreacji Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy. Budynek wyposażony w windę dostosowaną do osób poruszających się wózkami inwalidzkimi. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Bezpieczne warunki pracy.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, kontaktem z kontrahentami oraz przemieszczaniem się w budynku.

Na stanowisku pracy brak urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Praca w podstawowym systemie czasu pracy.

## Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902),<sup>1</sup>
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 5 lat stażu pracy lub wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.

## Wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie wyższe z zakresu kultury fizycznej, sportu, turystyki i rekreacji oraz zarządzania zasobami ludzkimi,
- co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w zakresie kierowania ludźmi,
- co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w ośrodkach sportu i rekreacji,
- znajomość aktów prawnych z zakresu samorządu terytorialnego, sportu, finansów publicznych, prawa pracy,
- wysoka kultura osobista
- znajomość obsługi programów komputerowych (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, przeglądarki internetowe i program do tworzenia prezentacji multimedialnych),
- pożądane kompetencje: kreatywność, sumienność, komunikatywność, obowiązkowość, samodzielność w podejmowaniu decyzji oraz działaniu, szybka adaptacja w nowym otoczeniu, zdyscyplinowanie, ukierunkowanie na rezultaty pracy, dokładność oraz identyfikacja z Ośrodkiem.

## Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

<sup>1</sup> w przypadku uznania spełnienia przesłanek z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902)

## Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Podpisane odręcznie:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane własnoręcznie,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922)” - podpisaną własnoręcznie.

Oraz

- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie wyższe,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących doświadczenie zawodowe,

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów **osobiście** lub **przesłanie ich za pomocą operatora pocztowego na podany poniżej adres.**

**Ośrodek Sportu i Rekreacji Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy  
ul. Siennicka 40, 04-393 Warszawa**

**w terminie do dnia 29.12.2017 r.**

z dopiskiem na kopercie:

**„Zastępca Kierownika Działu Programowego + imię i nazwisko Kandydata”**

*Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 29 grudnia 2017 r.*