

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
– Kierownik organizacyjny
w Centrum Sportu i Rekreacji w Konstantynowie Łódzkim

Do podstawowych obowiązków pracownika na tym stanowisku będzie m.in. należało:

1. Działania z zakresu promocji jednostki, w tym opracowanie strategii promocji, reklamy i wizerunku
2. Kontakty z mediami, tworzenie lub zlecenie podmiotom zewnętrznym stworzenie materiałów prasowych i promocyjnych.
3. Wprowadzanie i koordynacja zajęć fitness oraz zajęć sportowych na boisku „Orlik”.
4. Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych przy współpracy z pionem rekreacyjno – ratowniczym oraz szkołami i klubami sportowymi oraz współpraca ze strony CSiR przy dużych imprezach miejskich;
5. Współpraca z placówkami oświatowymi, jednostkami samorządowymi oraz stowarzyszeniami sportowymi w zakresie organizacji harmonogramu oraz przebiegu zajęć – zapotrzebowanie i umowy.
6. Sporządzanie relacji i sprawozdań z zawodów
7. Organizacja dowozów autobusowych (harmonogramów) w zakresie dojazdów uczniów do szkół, na zajęcia pływania oraz zawody organizowane przez CSiR oraz obsługa autobusu i pracy kierowcy pod względem formalnym i technicznym.
8. Organizacja kąpieliska sezonowego oraz analiza zagrożeń przy współpracy z pionem rekreacyjno – ratowniczym.
9. Prowadzenie wewnętrznej kontroli bezpieczeństwa, sprawności sprzętu ratowniczego oraz zapasu środków opatrunkowych i materiałów medycznych przy współpracy z pionem rekreacyjno – ratowniczym.
10. Przygotowanie bazy oraz organizacja wypoczynku letniego w Ośrodku nad Stawem. - półkolonie
11. Koordynowanie zadań związanych z kontrolą zarządczą.
12. Aktywne poszukiwanie możliwości i źródeł pomocy finansowej ze środków zewnętrznych w zakresie organizacji imprez i programów sportowych oraz w zakresie inwestycji i remontów obiektów.
13. Przygotowywanie wniosków aplikacyjnych o środki zewnętrzne przy współpracy z instruktorem koordynatorem rekreacji ruchowej i kierownikiem technicznym;
14. Współpraca przy przygotowywaniu planu inwestycji i remontów oraz przy ich realizacji z kierownikiem technicznym.
15. Realizacja i rozliczanie projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych przy współpracy z innymi komórkami CSiR.
16. Opracowanie całorocznego programu pracy z uwzględnieniem zawodów sportowych dla szkół, imprez rekreacyjnych i plenerowych przy ścisłej współpracy z dyrektorami

- szkół, MOK-u oraz organizacjami społecznymi, sportowym, zakładami pracy oraz władzami Miasta;
17. Planowanie grafiku czasu pracy pracowników obiektów CSiR przy plac Wolności 60 w Konstancynie Łódzkim oraz ul. Zgierska 21b w Konstancynie Łódzkim. przy współpracy z kierownikiem technicznym,
 18. Organizacja postępowań w zakresie zakupów wynikających z zakresu obowiązków poniżej 130 tys. zł,
 19. Przygotowywanie i kontrola realizacji umów, porozumień, regulaminów, uzgodnień;
 20. Przygotowanie, wdrażanie efektywnych zasad i rozwiązań organizacyjnych, ekonomicznych, kadrowych;
 21. Zarządzanie bezpieczeństwem osób korzystających z obiektów zarządzanych przez CSiR, w tym przebywających na obszarze wodnym
 22. Zarządzanie bezpieczeństwem osób korzystających z obiektów zarządzanych przez CSiR oraz obiektów CSiR w czasie imprez masowych i o charakterze masowym.

Wymagania kwalifikacyjne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce
- 3) co najmniej trzyletni staż pracy lub co najmniej 3 lata prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych Microsoft Office;

Dodatkowe kwalifikacje:

- 1) posiadanie znajomości przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych,
 - rozporządzenia MSW z dnia 6 marca 2012r. „ w sprawie sposobu oznakowania i zabezpieczenia obszarów wodnych oraz znaków zakazu, nakazu oraz znaków informacyjnych i flag z późniejszymi zmianami ;
 - rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 27 lutego 2012 r. w sprawie wymagań dotyczących wyposażenia wyznaczonych obszarów wodnych w sprzęt ratunkowy i pomocniczy, urządzenia sygnalizacyjne i ostrzegawcze oraz sprzęt medyczny, leki i artykuły sanitarne, z późniejszymi zmianami;
 - rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać woda na pływalniach, z późniejszymi zmianami;
 - ustawy – Prawo wodne;
 - ustawy o sporcie;
 - ustawy o samorządzie gminnym;
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o gospodarce komunalnej,

- ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami,
 - ustawy o zamówieniach publicznych,
 - ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
 - aktami prawa miejscowego związanymi z zarządzanymi przez CSiR obiektami komunalnymi.
- 2) wysoka kultura osobista,
 - 3) umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej, dokładność i systematyczność,
 - 4) umiejętność czytania, interpretowania i stosowania przepisów,
 - 5) umiejętność samodzielnego analizowania danych,
 - 6) zdolności logistyczno-organizacyjne,
 - 7) umiejętność skutecznego radzenia sobie ze stresem,
 - 8) umiejętność pracy pod presją czasu,
 - 9) odpowiedzialność i zaangażowanie w realizowanie powierzonych zadań,
 - 10) komunikatywność i umiejętność budowania relacji, łatwość nawiązywania kontaktów,
 - 11) kreatywność, sumienność, terminowość, rzetelność, obowiązkowość, bezstronność,
 - 12) aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności, dyspozycyjność.

Warunki pracy:

1. umowa o pracę (pełen etat),
2. planowane zatrudnienie od 01.04.2025r.
3. praca administracyjna w Centrum Sportu i Rekreacji,
4. godziny pracy: praca w systemie równoważnego czasu pracy,
5. pracy wykonywana jest na terenie jednostki w pomieszczeniach biurowych w budynku piętrowym.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w Centrum Sportu i Rekreacji w Konstancynie Łódzkiej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób z niepełnosprawnościami przekroczył 6%.

Oferty zawierające (bez zdjęć):

- 1) CV, list motywacyjny,
- 2) kserokopie dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe lub/i inne dokumenty potwierdzające posiadanie przez kandydata wymaganego stażu pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia,
- 5) oświadczenie potwierdzające obywatelstwo, o którym mowa w pkt. 1 wymaganych kwalifikacji,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia podyplomowe, kursy, certyfikaty umiejętności lub certyfikaty językowe),

- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopię posiadanego, ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnienie tego warunku, uzyskanego z Krajowego rejestru Karnego,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach innych niż aplikacyjne składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
- 10) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Dokumenty prosimy składać osobiście w Centrum Sportu i Rekreacji lub przesłać na adres:

**Centrum Sportu i Rekreacji w Konstancynowie Łódzkim - sekretariat
ul. Kilińskiego 75a, 95-050 Konstancynów Łódzki**

w terminie do 14 marca 2025 r. do godz. 14:00

Pod wskazanym adresem zostaną potwierdzone z oryginałem odpisy dokumentów dołączonych do podania. Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczenia zostanie udostępniony każdej zainteresowanej osobie przez Centrum Sportu i Rekreacji w Konstancynowie Łódzkim.

Aplikacje, które wpłyną do Centrum Sportu i Rekreacji po wyżej określonym terminie, nie będą rozpoznawane. Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów do Centrum Sportu i Rekreacji.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.csir.konstancynow.pl. Informacji dodatkowych udziela Dyrektor Centrum Sportu i Rekreacji pod numerem telefonu 42 211 19 05.

Kandydat, który zostanie wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę aktualne zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego.

Konstancynów Łódzki, dn. 03.03.2025r.

Dyrektor
Centrum Sportu i Rekreacji
w Konstancynowie Łódzkim

Martin Krebs