



Ogłoszenie Nr OR.2111.4.2024.RK o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Łowiczu

## BURMISTRZ MIASTA ŁOWICZA

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze **DYREKTORA** w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Łowiczu

<b>Nazwa i adres jednostki</b>	Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Jana Pawła II 3, 99-400 Łowicz
<b>Określenie stanowiska</b>	Dyrektor
<b>Miejsce pracy</b>	Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Jana Pawła II 3, 99-400 Łowicz
<b>Etat</b>	1
<b>Proponowany termin zatrudnienia</b>	październik 2024r.
<b>Warunki pracy</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Praca w siedzibie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łowiczu oraz w innych obiektach na terenie miasta Łowicza;</li><li>2) Stanowisko pracy związane z podejmowaniem decyzji, pracą przy komputerze;</li><li>3) Pełny wymiar czasu pracy;</li><li>4) Praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi Miasta oraz zewnętrznymi instytucjami publicznymi;</li><li>5) Dyspozycyjność w dni wolne i święta;</li><li>6) Stanowisko bezpośrednio podległe Burmistrzowi Miasta Łowicza.</li></ol>
<b>Data ogłoszenia naboru</b>	20.09.2024r.
<b>Termin składania dokumentów</b>	01.10.2024r.
<b>Miejsce składania dokumentów</b>	<p>Wymagane dokumenty należy składać:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łowiczu, Plac Stary Rynek 1, 99-400 Łowicz (w godzinach pracy Urzędu);</li><li>2) pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Łowiczu, Plac Stary Rynek 1, 99-400 Łowicz (decyduje data wpływu do Urzędu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze DYREKTORA w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Łowiczu”.</li></ol> <p>Dopuszcza się składanie dokumentów drogą elektroniczną na adres: <a href="mailto:umlowicz@um.lowicz.pl">umlowicz@um.lowicz.pl</a>.</p> <p>W tym przypadku powinny być zamieszczone skany wszystkich dokumentów wyszczególnionych w ogłoszeniu o naborze potwierdzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p> <p>Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, zostaną złożone w innej formie niż określona w ogłoszeniu o naborze albo zostaną przesłane drogą elektroniczną bez potwierdzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym nie będą rozpatrywane.</p>
<b>Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Obywatelstwo polskie. W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający znajomość języka polskiego;</li><li>2) Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;</li><li>3) Kwalifikacje/doświadczenie zawodowe: co najmniej 5-letni staż pracy w tym, co najmniej 3-letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych lub wykonywanie, przez co najmniej 3 lata</li></ol>

	<p>działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;</li> <li>5) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;</li> <li>6) Nieposzlakowana opinia;</li> <li>7) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;</li> <li>8) Praktyczna znajomość podstawowych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie jednostki w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o rachunkowości, prawo zamówień publicznych, o sporcie, o bezpieczeństwie imprez masowych i kodeks cywilny.</li> </ol>
<p><b>Wymagania dodatkowe</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Doświadczenie w obszarze sportu i rekreacji;</li> <li>2) Doświadczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi;</li> <li>3) Umiejętność analitycznego myślenia;</li> <li>4) Umiejętność podejmowania decyzji, odporność na stres;</li> <li>5) Skrupulatność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków;</li> <li>6) Komunikatywność, odpowiedzialność, zaangażowanie, samodzielność, dyspozycyjność;</li> <li>7) Znajomość struktury organizacyjnej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łowiczu, Urzędu Miejskiego w Łowiczu i znajomość jednostek organizacyjnych Miasta;</li> <li>8) Prawo jazdy kat. B.</li> </ol>
<p><b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Jednoosobowe kierowanie Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Łowiczu w celu zapewnienia jego prawidłowego funkcjonowania i pełnej realizacji zadań wynikających z przepisów prawa i statutu jednostki;</li> <li>2) Reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz w zakresie powierzonych pełnomocnictw i upoważnień. Nadzór w zakresie realizacji zadań statutowych Ośrodka;</li> <li>3) Zarządzanie majątkiem oddanym Ośrodkowi i dbanie o jego stan techniczny;</li> <li>4) Zatwierdzanie programów działania i funkcjonowania Ośrodka w tym kalendarza imprez sportowych;</li> <li>5) Rozpoznawanie możliwości finansowania przedsięwzięć Ośrodka przy pomocy środków zewnętrznych i ich pozyskiwanie;</li> <li>6) Wykonywanie obowiązków pracodawcy z zakresu prawa pracy wobec pracowników Ośrodka;</li> <li>7) Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dbanie o dyscyplinę i porządek na terenie Ośrodka;</li> <li>8) Organizowanie okresowych inwentaryzacji mienia Ośrodka;</li> <li>9) Wydawanie zarządzeń wewnętrznych, regulaminów i instrukcji w celu realizacji celów statutowych;</li> <li>10) Przedstawianie właściwym instytucjom i organom nadzorczym planów finansowych, sprawozdań, wniosków w tym finansowo-inwestycyjnych;</li> <li>11) Kierowanie działalnością powierzonych obiektów zgodnie z obowiązującymi przepisami, instrukcjami, procedurami.</li> <li>12) Podział pracy i odpowiedzialności podległych sobie pracowników, motywowanie oraz kontrola ich pracy;</li> <li>13) Czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy podległych sobie pracowników;</li> <li>14) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy podległym pracownikom;</li> <li>15) Zapewnienie prawidłowej eksploatacji obiektów i urządzeń Ośrodka pod względem technicznym, technologicznym</li> </ol>

	<p>i sanitarnym, węzłów cieplnych, instalacji elektrycznych, sanitarnych, systemu monitoringu i innych;</p> <p>16) Planowanie i realizacja bieżących remontów;</p> <p>17) Doskonalenie warsztatu pracy konserwatorów oraz zapewnienie szkoleń;</p> <p>18) Kontrolowanie sposobu realizacji umów zawartych przez Ośrodek na konserwację i remonty urządzeń technicznych w poszczególnych obiektach;</p> <p>19) Zapoznanie pracowników z instrukcją obsługi urządzeń i umowami gwarancyjnymi oraz nadzór nad ich przestrzeganiem;</p> <p>20) Usprawnianie organizacji, metod i form pracy podległych obiektów.</p>
<p><b>Wymagane dokumenty</b></p>	<p>1) Życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej (bez zdjęcia);</p> <p>2) List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru;</p> <p>3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) oraz kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach;</p> <p>4) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony internetowej <a href="http://www.bip.lowicz.eu">www.bip.lowicz.eu</a> w zakładce: „nabory na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Łowiczu”;</p> <p>5) Kserokopie świadectw pracy;</p> <p>6) Oświadczenia kandydata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o posiadanym obywatelstwie,</li> <li>- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,</li> <li>- o niekaralności za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,</li> <li>- o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,</li> <li>- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, do pobrania ze strony internetowej <a href="http://www.bip.lowicz.eu">www.bip.lowicz.eu</a> (w zakładce „nabory na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Łowiczu”);</li> </ul> <p>7) Kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (jeśli dotyczy);</p> <p>8) Inne dodatkowe dokumenty związane z prowadzonym naborem: nie dotyczy.</p>
<p><b>Przebieg naboru i informacje dotyczące naboru</b></p>	<p>1) Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach.</p> <p>1. <b>I etap</b> polegać będzie na sprawdzeniu dokumentów aplikacyjnych pod względem kompletności i zgodności z wymaganiami ogłoszonego naboru bez udziału kandydatów;</p> <p>1.1 Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych zostaną poinformowani w ciągu 10 dni roboczych od dnia zakończenia naboru o wynikach oceny formalnej i o możliwości odbioru dokumentów. W przypadku nieodebrania dokumentów, zostaną one komisyjnie zniszczone po upływie miesiąca od dnia opublikowania informacji o wynikach naboru w BIP;</p> <p>1.2 Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani w ciągu 10 dni roboczych od dnia zakończenia naboru o spełnieniu wymogów formalnych oraz o wyznaczonym terminie rozmowy kwalifikacyjnej (testu kompetencyjnego).</p>

	<p>2. <b>II etap</b> polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów podczas rozmowy kwalifikacyjnej (może być test kompetencyjny).</p> <p>2.1 Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w dniu zatrudnienia;</p> <p>2.2 Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą wydawane bezpośrednio zainteresowanym, a w przypadku ich nieodebrania, zostaną komisyjnie zniszczone po upływie miesiąca od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru w BIP, z wyłączeniem 4 kolejnych najlepszych kandydatów, którzy mogą odbierać dokumenty osobiście lub w przypadku ich nieodebrania, zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który został wyłoniony w drodze naboru.</p> <p>Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<a href="http://www.bip.lowicz.eu">www.bip.lowicz.eu</a>) Urzędu Miejskiego w Łowiczu i na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Łowiczu, Plac Stary Rynek 1.</p>
<p><b>Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych</b></p>	<p>Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Łowiczu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych <del>był wyższy niż 6%/</del> był niższy niż 6%*.*</p>

**Burmistrz Miasta Łowicza**

**Mariusz Siewiera**