



**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

Główny Specjalista w Dziale Programowym

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 100 % etatu.

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Współpraca przy wyznaczaniu zadań i opracowywaniu zakresów pracy współpracowników w celu pełnej obsługi zajęć sportowych, rekreacji i rehabilitacji oraz imprez sportowych,
2. Tworzenie kalendarza imprez sportowych i rekreacyjnych w Ośrodku,
3. Dbalność o rozwój zawodowy oraz kształtowanie właściwej atmosfery w miejscu pracy,
4. Dbalność o terminową realizację zadań wchodzących w zakres zadań działu programowego,
5. Sporządzanie sprawozdań z realizacji przyjętych planów,
6. Odpowiedzialność za organizację imprez służących zaspakajaniu potrzeb mieszkańców Dzielnicy Praga-Południe w zakresie kultury fizycznej i rekreacji,
7. Współpraca z kierownictwem działu i nadzór nad realizacją programów oraz projektów własnych i zewnętrznych, organizacja komercyjnych imprez sportowych rangi krajowej i międzynarodowej,
8. Współpraca z Kierownikami innych działów w zakresie organizacji zajęć i imprez sportowo-rekreacyjnych,
9. Współpraca w opracowywaniu materiałów promocyjnych o prowadzonej działalności Ośrodka,
10. Promowanie Ośrodka w trakcie organizowanych imprez sportowo-rekreacyjnych,
11. Przygotowywanie planów i harmonogramów wydatków i dochodów w zakresie realizowanych zadań,
12. Tworzenie warunków do uprawiania sportu i rekreacji oraz popularyzacja kultury fizycznej poprzez współpracę przy opracowywaniu oraz realizowanie oferty programowej świadczonych usług,
13. 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,
15. Aktywna współpraca z podmiotami działającymi na rzecz upowszechniania kultury fizycznej i sportu w zakresie związanym z działalnością Ośrodka,
16. 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),¹
- 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:

- wykształcenie wyższe kierunkowe (marketing, marketing sportowy, marketing i promocja usług itp.)
- doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z marketingiem, promocją lub komunikacją społeczną,
- znajomość aktów prawnych z zakresu samorządu terytorialnego, sportu, imprez masowych, zamówień publicznych, działalności pożytku publicznego, ustawy o ochronie danych osobowych
- 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 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

¹ 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)

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 23.12.2020 r.

z dopiskiem na kopercie:

„Główny Specjalista w Dziale Programowym + imię i nazwisko Kandydata, telefon kontaktowy”

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 23 grudnia 2020 r.