



**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 B, 04-393 Warszawa

Inspektor w Dziale Programów i Marketingu

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 100 % etatu.

Ogłoszenie nr 2023.111.03

Termin składania dokumentów: do 2023-03-28

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności.

1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę z najwyższą starannością w oparciu o obowiązujący stan prawny, Regulamin pracy, zarządzenia wewnętrzne przełożonych.
2. Przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych.
3. Niezwłocznie informować bezpośrednich przełożonych o zauważonych nieprawidłowościach lub zagrożeniach.
4. Dochować tajemnicy zawodowej i służbowej oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Ośrodek na szkodę.
5. Sprawować nadzór nad powierzonym mieniem.
6. Przestrzegać w Ośrodku zasad współżycia społecznego.
7. Aktywnie tworzyć pozytywny wizerunek Ośrodka.
8. Pracownik wykonuje powierzone obowiązki w czasie uzgodnionym w Regulaminie pracy Ośrodka.

Charakterystyka pracy.

- Koordynacja programów sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców, w tym zajęć, wydarzeń sportowych i rekreacyjnych, zawodów sportowych i innych projektów.
- Popularyzacja sportu i rekreacji wśród mieszkańców, w tym szkolenia i współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży, sportu osób z niepełnosprawnościami.
- Współpraca z miejskimi jednostkami organizacyjnymi, z klubami sportowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami działającymi na terenie Dzielnicy Praga-Południe i m.st. Warszawy.
- Opracowywanie kalendarza zajęć i wydarzeń sportowo-rekreacyjnych.
- Opracowywanie raportów, zestawień i wyników dotyczących usług realizowanych przez OSiR Praga-Południe.
- Tworzenie materiałów redakcyjnych (informacyjnych i promocyjnych) i wprowadzanie treści do serwisu internetowego, przygotowywanie treści do publikacji do mediów społecznościowych.
- Współpraca przy organizacji imprez sportowych i rekreacyjnych, jak również ich realizacja.
- Współpraca z kierownikami i pracownikami innych działów i obiektów w zakresie organizacji zajęć i wydarzeń sportowo-rekreacyjnych.
- Zakup (gotówkowy i bezgotówkowy) usług i rzeczy dotyczących realizacji wydarzeń i innych zadań działu.
- Przygotowywanie sprawozdań dotyczących realizacji zadań działu, w tym raportów z organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych.
- Tworzenie i aktualizacja listy obiektów sportowych, klubów, stowarzyszeń i sekcji sportowych na Pradze-Południe oraz listy potencjalnych sponsorów i partnerów medialnych wydarzeń sportowych.
- Udział w procesie oceny i realizacji projektów z Budżetu Obywatelskiego.
- Udział w przygotowaniu oferty i koordynacji przebiegu Warszawskiej Akcji Zima i Lato w Mieście.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy:

Praca w jednym z budynków 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. 2019, poz. 1282)).
- 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 minimum średnie.
- znajomość i obsługa pakietu Microsoft Office (w tym Microsoft Excel).
- Znajomość i umiejętność korzystania z mediów społecznościowych (Facebook, Instagram).

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe minimum I stopnia z zakresu Sport, Sport i Ekonomia, Zarządzanie, Ekonomia, Marketing, Administracja samorządowa lub publiczna.
- minimum 3-letni staż pracy przy wykształceniu średnim lub minimum 2-letni staż pracy przy wykształceniu wyższym.
- IV-V rok studiów z zakresu Sportu, Marketingu lub Administracji samorządowej/publicznej.
- doświadczenie w organizacji imprez, wydarzeń.
- doświadczenie we współpracy z mediami.
- znajomość aktów prawnych: Ustawa o pracownikach samorządowych, Ustawa Kodeks Pracy, Ustawa o dostępie do informacji publicznej, Ustawa o ochronie danych osobowych, Rozporządzenie o ochronie danych „RODO”,
- znajomość obsługi programów komputerowych (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny) i umiejętność obsługi urządzeń biurowych (kopiarka, drukarka, skaner) oraz umiejętność korzystania z Canvy.
- pożądane kompetencje: sumienność, komunikatywność, 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:

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)” - podpisana własnoręcznie,
- 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,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kserokopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje i umiejętności,
- dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski,
- dokument potwierdzający znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego)

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia **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 B, 04-393 Warszawa**

w terminie do dnia 28.03.2023 r.

z dopiskiem na kopercie:

„Inspektor w Dziale Programów i Marketingu, Imię i Nazwisko Kandydata, telefon kontaktowy”

Oferty niespełniające wymagań formalnych bądź dostarczone po terminie wskazanym w ogłoszeniu (decyduje data wpływu) nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe dotyczące etapów naboru:

- pierwszy etap – ocena formalna złożonych dokumentów,
- drugi etap - test wiedzy z zakresu, m.in. przepisów prawa związanych ze stanowiskiem,
- trzeci etap – rozmowa kwalifikacyjna.

**OŚWIADCZENIE OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE W OŚRODKU
SPORTU I REKREACJI DZIELNICY PRAGA-PÓŁUDNIE M.ST. WARSZAWY**

DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ OŚWIADCZENIE

Imię.....Nazwisko.....

Data urodzenia

Dotyczy ogłoszenia nr

na stanowisko.....

W związku z prowadzonym naborem na ww. stanowisko w Ośrodku Sportu i Rekreacji
Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy oświadczam, że:

- posiadam obywatelstwo polskie / inne (wpisać jakie?)
.....,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłam / nie byłem karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb prowadzonego naboru zgodnie z Rozporządzeniem 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.

Administratorem danych jest Ośrodek Sportu i Rekreacji Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie, ul. Siennicka 40 B, reprezentowane przez Dyrektora.

Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie dla potrzeb prowadzonego naboru i nie będą przekazywane innym podmiotom.

Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych oraz uprawnienia kandydatów znajdują się w "Zasadach i sposobie przetwarzania danych osobowych przez Ośrodek Sportu i Rekreacji Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy w związku z prowadzonymi naborami na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze" załączonych do ogłoszenia o naborze.

.....
Miejscowość i data wypełnienia oświadczenia

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie