

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

W POWIATOWYM CENTRUM SPORTU W NOWYM TOMYŚLU

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 tjs. tekst jednolity ze zm.) **Dyrektor Powiatowego Centrum Sportu** ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze, w Powiatowym Centrum Sportu w Nowym Tomyszu.

1. Stanowisko pracy:

Specjalista.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) co najmniej pięcioletni staż pracy w administracji,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- f) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nieposzlakowana opinia,
- h) prawo jazdy kat. B,
- i) znajomość języka angielskiego.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) doświadczenie w organizacji wydarzeń, imprez sportowych,
- b) znajomość obsługi programów komputerowych szczególnie graficznych,
- c) znajomość struktury organizacyjnej Powiatowego Centrum Sportu w Nowym Tomyszu,

- d) znajomość przepisów prawa ze szczególnym uwzględnieniem: ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o dostępie do informacji publicznej, Kodeks postępowania administracyjnego,
- e) umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce,
- f) samodzielność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, komunikatywność,
- g) poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania, odporność na stres,
- h) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- i) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków,

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a) obsługa biura Powiatowego Centrum Sportu, w szczególności:
 - ewidencjonowanie, rozliczanie i kontrolowanie czasu pracy pracowników;
 - opracowywanie pism;
 - prowadzenie ksiąg korespondencji wychodzącej i przychodzącej;
- b) obsługa bankowości elektronicznej,
- c) wystawianie faktur za usługi i wynajem hali sportowej,
- d) ewidencjonowanie składników majątku jednostki oraz prowadzenie inwentaryzacji mienia jednostki,
- e) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy oraz Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyszu,
- f) pomoc przy organizacji i realizacji imprez sportowych w Powiatowym Centrum Sportu,
- g) nadzór nad archiwizacją dokumentacji jednostki,
- h) obsługa programów informatycznych.

Warunki Pracy:

- a) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie - dostęp do Internetu oraz innych programów komputerowych,
- c) praca w budynku Powiatowego Centrum Sportu,
- d) praca o charakterze administracyjno – biurowym.

6. Wymagane dokumenty:

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- c) świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie,
- d) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

Ponadto preferowane są:

- CV,
- list motywacyjny.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko: Specjalista w Powiatowym Centrum Sportu** w Biurze Powiatowego Centrum Sportu w godzinach pracy tj. 7:00 – 15:00 lub przesłać pocztą na adres Powiatowe Centrum Sportu os. Północ 37, 64-300 Nowy Tomyśl, w terminie do dnia **12 czerwca 2019 r.**

7. Dodatkowe informacje:

- a) aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Centrum Sportu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- b) kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- c) informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powietnowotomyski.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Powiatowym Centrum Sportu w Nowym Tomyślu.

Do wymaganych dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć wypełnione oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Dyrektor

Jakub Skrzypczak