

**Dyrektor Centrum Rekreacji Wodnej i Sportu „Strzelec”
ogłasza nabór na stanowisko:
Kierownik Działu Techniczno – Organizacyjnego w Centrum Rekreacji
Wodnej i Sportu „Strzelec” w Strzelcach Opolskich**

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe,
4. doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 lat,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętności organizacyjno – menedżerskie, doskonała organizacja pracy własnej i podległych pracowników, kreatywność, dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, przedsiębiorczość, konsekwencja w realizowaniu zadań, odporność na stres, komunikatywność,
2. zdolność do samodzielnej pracy merytorycznej w zakresie organizacji i nadzoru pracy zespołu pracowników, umiejętność mediacji w sporach i konfliktach interpersonalnych, umiejętność pracy w zespole,
3. doświadczenie w planowaniu i organizowaniu imprez sportowo – rekreacyjnych,
4. umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera oraz programów Microsoft Office,
5. posiadanie takich cech jak: dokładność, dbałość o czystość i porządek, poczucie estetyki,
6. gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- planowanie, organizowanie, nadzór i kontrola pracy podległych pracowników,
- koordynacja wszystkich prac administracyjnych związanych z funkcjonowaniem biura CRWiS,
- dokonywanie zakupów wszystkich materiałów potrzebnych do funkcjonowania obiektu dbając o zgodność z obowiązującymi przepisami,

- nadzór nad utrzymaniem czystości i porządku na obiekcie oraz na terenie wokół obiektu należącym do CRWiS zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymogami,
- organizacja imprez sportowo – rekreacyjnych,
- dbałość o estetykę obiektu, nadzór nad stroną internetową CRWiS,

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV), z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach), staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia) oraz posiadane kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia,
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz.926 z późn. zm) oraz ustawą o pracownikach samorządowych,

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz zawierać klauzulę: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz.926 z późn. zm) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz.1458 z późn. zm)*

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Kierownika Działu Techniczno - Organizacyjnego w Centrum Rekreacji Wodnej i Sportu „Strzelec” w Strzelcach Opolskich**” w siedzibie Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich (ul. Plac Myśliwca 1, 47 – 100 Strzelce Opolskie) w kancelarii Urzędu Miejskiego pokój Nr 1, w Referacie Kadr pokój Nr. 26 lub za pośrednictwem poczty w terminie do **24 listopada 2011 r. do godz. 15³⁰**.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Osoby zakwalifikowane do drugiego etapu zostaną poinformowane pisemnie lub telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności wydane przez Krajowy Rejestr Karny oraz zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie podmiotowej Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich w Biuletynie Informacji Publicznej - www.bip.strzelceopolskie.pl w menu „Ogłoszenia” – zakładka „Nabór na stanowiska urzędnicze”, „Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska urzędnicze w Centrum Rekreacji Wodnej i Sportu” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (77) 404-93-56.


DYREKTOR
Przemysław Zdzienicki

Centrum Rekreacji Wodnej i Sportu
"STRZELEC"
47-100 Strzelce Opolskie
ul. Opolska 46