



Integracyjne Centrum Dydaktyczno Sportowe w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

Zastępca Dyrektora ds. sportu

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

Nadzór nad:

1. planowaniem rocznym w zakresie organizacji imprez sportowych (turnieje, mecze itp.) oraz imprez i festynów rekreacyjno-sportowych,
2. planowaniem rocznym w zakresie organizacji imprez kulturalnych,
3. przeprowadzaniem zaplanowanych wcześniej imprez wg terminarza,
4. organizacją imprez sportowo-rekreacyjnych na terenie ICDS,
5. organizacją imprez kulturalnych,
6. organizacją basenu,
7. organizacją i utrzymywaniem lodowiska,
8. organizowaniem najmów pomieszczeń w obiektach zarządzanych,
9. prowadzeniem szerokiej akcji propagującej aktywny wypoczynek wśród mieszkańców Gminy Łomianki,
10. opieką nad uczestnikami w trakcie trwania imprez,
11. poszukiwaniem współorganizatorów oraz pozyskiwaniem sponsorów imprez,
12. dbałością o powierzony sprzęt sportowy, obsługa, nadzór i odpowiedzialność za sprzęt RTV i komputerowy oraz nagłaśniający,
13. współpracą ze stowarzyszeniami i klubami sportowymi z terenu Gminy Łomianki,
14. współpracą z organizacjami kulturalnymi,
15. współpracą z innymi podmiotami i organizacjami w zakresie wykonywania zadań statutowych,
16. tworzeniem umów z kontrahentami,
17. ewidencjonowaniem umów,
18. sporządzaniem sprawozdań,
19. informacją o obiektach i reklama obiektów sportowych w mediach ościennych miast,
20. przygotowaniem projektów cenników usług świadczonych w obiektach ICDS,
21. zabezpieczeniem obsługi sędziowskiej, służb medycznych na imprezach, a także zabezpieczenie i powiadamianie służb porządkowych (Policja),
22. świadczeniem i rozwijaniem usług w zakresie kultury fizycznej dla społeczeństwa Gminy Łomianki i okolic, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci i młodzieży,
23. przygotowaniem sprzętu sportowego i gospodarczego, niezbędnego do organizacji imprez,
24. zakupem sprzętu sportowego i gospodarczego, niezbędnego do organizacji imprez,
25. zakupem nagród przeznaczonych na organizację imprez,
26. prowadzeniem właściwej, zgodnej z obowiązującymi przepisami eksploatacji, zabezpieczenia i administrowania obiektami ICDS,
27. świadczeniem usług w zakresie udostępnienia obiektu placówkom oświatowym, zakładom pracy, instytucjom, organizacjom i osobom fizycznym na cele sportowe, rekreacyjne, rehabilitacyjne, kulturalne i rozrywkowe,
28. utrzymaniem w sprawności urządzeń, sprzętu, narzędzi oraz środków trwałych ICDS,
29. wykonywaniem zaleceń: PIP, SANEPID, Straży Pożarnej, Policji i innych, odnośnie zapewnienia bezpieczeństwa, porządku, zabezpieczenia mienia oraz właściwego stanu sanitarnego ICDS,
30. usprawnianiem pracy ICDS i nadzór w tym zakresie nad doskonaleniem kadr,
31. gospodarowania mieniem na terenie ICDS,
32. nad bezpieczeństwem, higieną i ochroną przeciwpożarową w ICDS,

Wymagania konieczne:

- ♦ obywatelstwo polskie,
- ♦ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- ♦ niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ♦ wykształcenie wyższe.
- ♦ minimum 5 letni staż pracy,
- ♦ znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych,

- ◆ znajomość przepisów w zakresie: ustawy o samorządzie gminnym, kpa, zamówienia publiczne ustawy o samorządzie gminnym, gospodarce nieruchomościami, ustawa o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawa o sporcie, ustawa o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych, rozporządzenie o jakości wody na pływalniach.
- ◆ dobra znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office, Word, Excel.

Wymagania pożądane:

1. minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe związane z działalnością w zakresie sportu lub pracy w obiektach sportowych, organizacji imprez, pracy związanej z najmem pomieszczeń,
2. dobra znajomość ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych, rozporządzenie w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać woda na pływalniach, znajomość przepisów prawa dotyczących samorządu gminnego,
3. znajomość programów prawnych np. lex,
4. znajomość obsługi programów w zakresie MS Office (Word, Exel Power Point), Internet,
5. kreatywność, umiejętność poszukiwania konstruktywnych rozwiązań prawnych, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, kreatywność.

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 %.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy - Praca w budynku ICDS. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku pracy. Pomieszczenie pracy o odpowiedniej szerokości dojeżdż i przejść umożliwiające poruszanie się wózkami inwalidzkimi. W budynku jest winda. W budynku znajduje się toaleta dostosowana dla wózków inwalidzkich.

Stanowisko pracy - Stanowisko pracy związane z: pracą przy komputerze powyżej 4 godzin, przemieszczaniem się w budynku, współpracą w zespole.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*
2. podpisane odręcznie: życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa*,
5. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
6. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
7. podpisane odręcznie oświadczenie o:
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*,
8. podpisana odręcznie klauzula informacyjna zgodna 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(4,5,2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)*
9. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Dokumenty należy składać lub przelać pocztą w terminie od dnia 20 września 2019 r. do dnia 4 października 2019 r. pod adres:

Integracyjne Centrum Dydaktyczno Sportowe w Łomiankach
ul. Staszica 2, 05-092 Łomianki
Sekretariat
z dopiskiem na kopercie: "Zastępca Dyrektora ds. sportu"

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 4 października 2019 r.

* Druki kwestionariusza oraz oświadczenia znajdują się pod ogłoszeniem

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

Dyrektor ICDS

mgr inż. Jerzy Warchoń