

Kierownik Kompleksu Obiektów Basenowo- Sportowych

Obiekty: Zespół Obiektów Sportowych - Kryta Pływalnia „Orka”, ul. Kujawska 18
Basen Letni ul. Szczecińska 1, Zespół Obiektów Sportowych - Kryta Pływalnia
„Jurajska”, ul. Jurajska 7 Boisko ul. Kredowa, Kryta Pływalnia „Delfin”, ul.
Krakowska 2, Kryta Pływalnia „Mors”, ul. Marszałkowska 96, Kryta Pływalnia „Foka”,
ul. Barwinek 31.

Główny zakres zadań na stanowisku:

- Kierowanie działalnością obiektów, prowadzenie i utrzymanie ich funkcjonalności, kierowanie zespołem podległych pracowników, realizacja planów ekonomiczno-technicznych dotyczących obiektów oraz udostępnienie ich do celów rekreacyjno-sportowych, organizacja imprez sportowych,
- Koordynacja prac Kierowników Basenów z uwzględnieniem codziennych zakresów zadań w tym prowadzenia inwestycji, bieżących remontów i napraw. Koordynowanie i nadzorowanie działalności eksploatacyjnej, nadzorowanie stanu technicznego i czystości pomieszczeń oraz urządzeń stanowiących zasoby Pływalni
- Współpraca z Działem Księgowym w zakresie planowania wydatków oraz uzyskiwania zgód na bieżące wydatki na wszystkich pływalniach MOSiR oraz innych zadań na linii Pływalnie – Księgowość MOSiR. Składanie rocznych planów budżetowych opracowywanych przez kierowników poszczególnych pływalni.
- Nadzór nad sporządzaniem planów budżetowych i sprawozdań finansowych Basenów
- Kontrola nad Kierownikami w zakresie prowadzenia cyfrowych ksiąg obiektów budowlanych, przestrzeganie terminów okresowych przeglądów, konserwacji urządzeń i instalacji.
- Współpraca i koordynacja z Działem Kadrowym w zakresie planowania potrzeb kadrowych na poszczególnych Basenów a także prowadzenie polityki kadrowej, wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników
- Zapewnienie właściwej organizacji pracy wszystkich pracowników zatrudnionych na pływalniach, w szczególności dot. przestrzegania norm sanitarnych (Sanepid), przepisów BHP oraz procedur ratunkowych na pływalni.
- Przeprowadzanie kwartalnych wewnętrznych audytów działalności Pływalni, sporządzanie raportu z kontroli oraz wdrażanie planów naprawczych
- Przeprowadzanie min. raz w tygodniu wizytacji i kontroli operacyjnej na wszystkich Basenach
- Realizacja kontroli zarządczej zapewniającej prawidłowe funkcjonowanie Pływalni.
- Sporządzanie harmonogramów prac Pływalni i określanie sposobu ich realizacji
- Stosowanie zasad oszczędnego gospodarowania energią elektryczną i ciepłą, wodą oraz innymi materiałami eksploatacyjnym
- Organizacja prawidłowego obiegu dokumentów i informacji dotyczących funkcjonowania Pływalni
- Współpraca z Dyrektorem MOSiR i jego zastępcą.
- Współpraca z działającymi w MOSiR organizacjami związkowymi pracowników,
- Odpowiedzialność służbowa i pośrednio materialna za powierzone mienie i środki pieniężne;
- Współpraca z instytucjami kultury fizycznej i obiektami o zbliżonym charakterze;
- Organizacja imprez sportowych na obiektach.
- Dbanie o rentowność Pływalni i optymalizację kosztów
- Rozpatrywanie skarg i wniosków
- Zastępowanie Kierowników pływalni w czasie ich nieobecności w pracy

Wymagania niezbędne, związane ze stanowiskiem pracy (konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku – wymagania formalne)

- wykształcenie wyższe magisterskie i minimum 8-letni staż pracy (w tym co najmniej 5 lat na stanowisku administracyjnym)

- znajomość wszystkich przepisów dotyczących funkcjonowania pływalni w tym:
Obwieszczenie Ministra Zdrowia z dnia 10 maja 2022 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać woda na pływalniach (Dz.U. 2022 poz.1230)
Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych.
- obywatelstwo polskie,
- spełnia wymogi określone w art. 6 ust. 4. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)

Wymagania dodatkowe, związane ze stanowiskiem pracy:

- znajomość i umiejętność praktycznego zastosowania przepisów prawa w zakresie ustaw:
o kulturze fizycznej, o bezpieczeństwie imprez masowych, prawo zamówień publicznych, prawo budowlane, o pracownikach samorządowych, kodeks pracy, o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych (RODO), Kodeks postępowania administracyjnego, przepisy BHP i P.poż.
 - łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich;
 - umiejętność organizacji pracy własnej i zespołu;
 - poczucie odpowiedzialności za swoją pracę i staranność w jej wykonywaniu;
 - operatywność, kreatywność w podejmowanych działaniach;
 - mile widziane doświadczenie w prowadzeniu negocjacji z kontrahentami;
 - umiejętność przeprowadzania analiz dotyczących wyników sprzedażowych, kalkulacji i raportów finansowych
 - biegła obsługa komputera;
- Kandydat w trakcie postępowania konkursowego będzie zobowiązany do przedstawienia własnej wizji i strategii zarządzania krytymi pływalniami.

Wymagane cechy osobowe:

- umiejętność podejmowania decyzji i kierowania zespołem;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- wysoka kultura osobista, uczciwość;
- komunikatywność;
- opanowanie, odporność na stres.

Warunki pracy:

Wymiar etatu: 1,0

Miejsce wykonywania pracy: Kryta Pływalnia „Delfin”, ul. Krakowska 2 Kielce

Wynagrodzenie: 5040-7300 pln

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca na obiektach i terenach przyległych oraz praca poza nimi;
- praca w zespole; konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji w sytuacjach trudnych, nagłych i stresowych;
- szkolenia, konsultacje.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze,
- praca w terenie – realizacja zadań służbowych,
- bezpośredni kontakt z kontrahentami pływalni,
- bezpieczne warunki pracy – praca w budynku Kryta Pływalnia „Delfin” budynek piętrowy, przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo

Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOSiR w Kielcach:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOSiR Kielce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty – podpisane:

- życiorys – CV, uwzględniający przebieg nauki i pracy zawodowej opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.
- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem (list motywacyjny),
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach)
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, (np. świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia lub dokumenty potwierdzające okres i rodzaj prowadzonej działalności, itp.),
- inne, dodatkowe dokumenty o posiadanych uprawnieniach, szkoleniach, kwalifikacjach i umiejętnościach;
- podpisane oświadczenia kandydata (*Załącznik nr 1 do ogłoszenia*):
 - o posiadanym obywatelstwie,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze (*Załącznik nr 2 do ogłoszenia*);
- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*Załącznik nr 3 do ogłoszenia*);

Dodatkowe informacje:

– pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.

Kompletne aplikacje należy składać w terminie **do dnia 03.11.2026 r.** (włącznie) w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji przy ul. Żytniej 1 (sekretariat, I p) lub przesłać pocztą (liczy się data stempla pocztowego), na adres: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kielcach, 25-018 Kielce, ul. Żytnia 1, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko:**

Kierownik Kompleksu Obiektów Basenowo- Sportowych

Uwaga:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kielcach ul. Żytnia 1, 25-018 Kielce. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych W MOSiR pod nr tel. 41 36 76 796, 41 36 716 wew. 12 lub za pośrednictwem e-mail: iodo@mosir.kielce.pl Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych zawiera treść informacji (*Załącznik nr 2 do ogłoszenia*).
2. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie, lub mailem.
3. Postępowanie kwalifikacyjne w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez komisję.

4. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, niekompletne, podlegają odrzuceniu w procesie rekrutacji, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania.
5. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 41 3676796; 41 3676716 wew. 21 lub 17.
7. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kielce <http://www.bip.kielce.eu>, na stronie internetowej MOSiR w zakładce PRACA oraz w siedzibie MOSiR ul. Żytnia 1 w Kielcach na tablicy ogłoszeń.

DYREKTOR

mgr Jacek Domoradzki

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(adres)

**Oświadczenie do celów rekrutacji
w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na wolne kierownicze stanowisko
urzędnicze**

Zgodnie z wymogami określonymi w obowiązującej ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz świadoma/y odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. oświadczam, iż:

- posiadam obywatelstwo,
- mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(podpis kandydata)

.....
(Miejscowość, data).....
(Imię i nazwisko).....
(adres)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji z siedzibą w Kielcach przy ul. Żytniej 1, 25-018 Kielce, zwany dalej MOSiR. MOSiR prowadzi operację przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod nr tel. 41 36 76 796, 41 36 716 wew. 12 lub za pośrednictwem e-mail: iodo@mosir.kielce.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z procesem rekrutacji.
4. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane tylko na potrzeby danej rekrutacji na dane stanowisko. Po tym okresie zostaną zniszczone.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.
6. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji. Fakt niepodania ww. danych skutkuje brakiem możliwości przeprowadzenia rekrutacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem ww. danych do organu właściwego ds. ochrony danych osobowych, którym jest Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

Przyjmuję do wiadomości

.....
(podpis kandydata)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych
.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

