

OR.I.2110.8.2016

Burmistrz Miasta Cieszyna
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
stanowisko ds. organizacji imprez WS.3
w Wydziale Sportu w Urzędzie Miejskim w Cieszynie,
ul. Rynek 1, 43-400 Cieszyn

Pracownik zatrudniony będzie na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1/1 etatu.

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej określonym stanowisku,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) wykształcenie wyższe.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe związane ze specyfiką stanowiska (preferowane: zarządzanie sportem, wychowanie fizyczne, menedżer sportu),
- b) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o sporcie, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
- c) doświadczenie zawodowe przy organizacji imprez sportowych – minimum 2 lata,
- d) dobra znajomość obsługi pakietu biurowego oraz programów graficznych,
- e) doświadczenie we współpracy z organizacjami sportowymi,
- f) znajomość języków obcych (preferowany język angielski, język czeski),
- g) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, kreatywność i zaangażowanie, odpowiedzialność, samodzielność w działaniu, komunikatywność, sumienność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) planowanie, przygotowanie i czynny udział w realizacji imprez sportowych, rekreacyjnych i turystycznych organizowanych lub współorganizowanych przez Miasto Cieszyn,
- b) współpraca z organizacjami, stowarzyszeniami i innymi podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie sportu i rekreacji w związku z organizacją współzawodnictwa, imprez i zajęć sportowych,

- c) opracowywanie i prowadzenie kalendarza imprez sportowych, rekreacyjnych i turystycznych,
- d) promocja miejskich wydarzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych,
- e) prowadzenie ewidencji osiągnięć sportowych cieszyńskich zawodników, opracowywanie analiz w tym zakresie,
- f) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród Miasta Cieszyna za osiągnięcia sportowe, wnioskowanie o nagrody w dziedzinie sportu przyznawane przez inne instytucje,
- g) obsługa merytoryczna i administracyjna stypendiów sportowych,
- h) współpraca z Biurem Promocji, Informacji i Turystyki oraz mediami w zakresie prowadzonych spraw,
- i) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie pozyskiwania imprez możliwych do przeprowadzenia w obiektach zarządzanych przez Wydział,
- j) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza w zakresie prowadzonych spraw.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) curriculum vitae z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie z wzorem z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (Dz.U.2009.115.971),
- d) świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy oraz zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie, w przypadku kiedy kandydat jest w zatrudnieniu,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończeniu kursów, certyfikaty, w tym potwierdzające znajomość języka obcego),
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
- g) oświadczenie o niekaralności,
- h) oświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia pracy na wyżej określonym stanowisku,
- i) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- j) oświadczenie o nietoczących się postępowaniach dyscyplinarnych,
- k) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 j.t.),
- l) projekt imprezy sportowo - rekreacyjnej możliwej do zrealizowania w oparciu o istniejące w Cieszynie obiekty sportowe (projekt powinien zawierać: cel i treść imprezy, wykaz koniecznych działań, scenariusz imprezy, preliminarz finansowy itp.) w formie dokumentu papierowego,

m) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- a) praca wykonywana będzie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Cieszynie, ul. Kochanowskiego 14 w pomieszczeniu biurowym na I piętrze oraz w terenie – w obszarze gminy Cieszyn,
- b) brak możliwości korzystania z windy,
- c) praca przy monitorze ekranowym pow. 4/h na dobę i urządzeniach biurowych,
- d) równoważny system czasu pracy,
- e) sporadyczne prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych lub innego rodzaju przemieszczanie się w ruchu publicznym.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W Urzędzie Miejskim w Cieszynie w miesiącu październiku 2016 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wskaźnik wynosił powyżej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Cieszynie lub pocztą na adres Urząd Miejski w Cieszynie, ul. Rynek 1 opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem "Nabór na stanowisko ds. organizacji imprez w Wydziale Sportu w Cieszynie", w terminie do dnia **2 grudnia 2016 r.** Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydat wyłoniony w drodze konkursu zostanie zatrudniony na czas określony nieprzekraczający 1 roku, a po uzyskaniu pozytywnej oceny jego pracy - na czas nieokreślony.

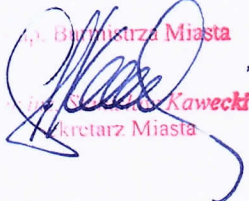
Planowany termin zatrudnienia - gotowość natychmiastowego objęcia stanowiska i przejęcia wykonywania obowiązków związanych ze stanowiskiem.

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zobowiązani są do osobistego przybycia na posiedzenie Komisji do siedziby Urzędu Miejskiego w Cieszynie. O dokładnej dacie oraz godzinie posiedzenia Komisji Konkursowej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.um.cieszyn.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego ul. Rynek 1 w Cieszynie.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone podpisaną klauzulą:

„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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 j.t.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016.902 j.t.).”


p. Burmistrza Miasta
p. Sekretarza Miasta
Kaweckie
Sekretarz Miasta