

OR.I. 2110.4.2017

Burmistrz Miasta Cieszyna

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

stanowisko ds. organizacji imprez WS.4

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, dziennikarstwo sportowe),
- 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,
- 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 placówkami oświatowymi w związku z organizacją współzawodnictwa, imprez i zajęć sportowych,
- c) współpraca przy opracowywaniu kalendarza imprez sportowych, rekreacyjnych i turystycznych,
- d) prowadzenie wykazu obiektów i urządzeń sportowych i rekreacyjnych Miasta,

- e) prowadzenie bieżącej i okresowej analizy wykorzystania obiektów i urządzeń sportowych i rekreacyjnych Miasta,
- f) promocja obiektów sportowych i rekreacyjnych Miasta,
- g) promocja miejskich wydarzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych,
- h) opracowanie graficzne materiałów promocyjnych,
- i) merytoryczna kontrola realizacji przez stowarzyszenia kultury fizycznej, sportu i turystyki zadań dofinansowanych ze środków gminy Cieszyn,
- j) prowadzenie spraw związanych z planowaniem budżetu w ramach części budżetu miasta, którego wydział jest dysponentem oraz jego realizacją,
- k) współpraca z Biurem Promocji, Informacji i Turystyki oraz mediami w zakresie prowadzonych spraw,
- l) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie pozyskiwania imprez możliwych do przeprowadzenia w obiektach zarządzanych przez Wydział,
- m) przygotowywanie projektów uchwał Rady 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) 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 kwietniu 2017 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 **12 czerwca 2017 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 od 26 czerwca 2017 r.

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.).”

Be

Z up. Burmistrza Miasta Cieszyna

mgr inż. Stanisław Kawecki
Sekretarz Miasta