

**Urząd Miejski w Cieszynie poszukuje pracownika
na stanowisko urzędnicze ds. obsługi klienta w Wydziale Sportu
(na zastępstwo)**

Miejsce pracy: Wydział Sportu – Wielofunkcyjna Hala Widowiskowo-Sportowa w Cieszynie.

Umowa o pracę na czas określony – na czas zastępstwa, praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
5. wykształcenie min. średnie.

Zakres zadań ogólnych i merytorycznych na stanowisku obejmuje m.in.:

1. Wykonywanie czynności kancelaryjnych, przygotowywanie pism urzędowych, umów, kart informacyjnych oraz planów i sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw.
2. Publikowanie w BIP oraz przygotowanie do publikacji na stronie internetowej Miasta i na stronie sport.cieszyn.pl a także w Wiadomościach Ratuszowych materiałów dotyczących prowadzonych spraw.
3. Prowadzenie spraw związanych z planowaniem i realizacją budżetu w ramach części budżetu miasta, którego referat jest dysponentem.
4. Administrowanie oprogramowaniem do sprzedaży biletów i kasami fiskalnymi.
5. Udzielanie informacji klientom i gościom obiektu.
6. Sporządzanie i wysyłanie ofert.
7. Przyjmowanie opłat za wstęp do obiektów sportowych, za wypożyczenie sprzętu — obsługa kasy fiskalnej i systemu sprzedaży.
8. Sporządzanie dokumentów związanych ze sprzedażą i gospodarką finansową, w tym faktur.
9. Odprowadzanie gotówki do banku.
10. Gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania.
11. Prowadzenie rezerwacji — obsługa internetowego harmonogramu wykorzystania obiektu, nadzór nad realizacją, sporządzanie umów.
12. Prowadzenie statystyk związanych ze sprzedażą.
13. Obsługa monitoringu — nadzór nad osobami znajdującymi się w obiekcie, kierowanie ruchem na lodowisku/rolkowisku, interweniowanie w przypadku zaistnienia sytuacji zagrożenia.
14. Udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanym i wzywanie służb medycznych w przypadku zaistnienia wypadku.

Zakres zadań merytorycznych wykonywanych w ramach udzielania zamówień publicznych obejmuje m.in. realizowanie powierzonych zadań dot. zamówień publicznych oraz udział w procedurach zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i przepisami wewnętrznymi.

Szczegółowych informacji udziela Pan Cezary Cieñciała Naczelnik Wydziału – tel. 33 4794 395 oraz Pan Andrzej Greń Kierownik Referatu Obiektów Sportowych - tel. 33 8510 007

Z up. Burmistrza Miasta Cieszyna

Stanisław Ciołowski
Sekretarz Miasta

(1)