

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

– KIEROWNIK TECHNICZNY

Centrum Sportu i Rekreacji w Konstancynie Łódzkiej

Do podstawowych obowiązków pracownika na tym stanowisku będzie m.in. należało:

1. rzetelne, bezstronne wykonywanie zadań publicznych
2. zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno-finansowej administrowanych obiektów,
3. opracowanie planów remontów obiektów i urządzeń, wdrażanie zatwierdzonych planów, współpraca w tym zakresie z gminą,
4. przygotowanie i prowadzenie remontów, prac konserwatorskich, sprawowanie nadzoru nad ich wykonaniem,
5. opiniowanie stanu technicznego obiektów oraz wszelkich czynności dla utrzymania prawidłowego stanu technicznego urządzeń technicznych administrowanych obiektów,
6. terminowe organizowanie przeglądów technicznych,
7. prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych oraz dokumentacji technicznej określonej w prawie budowlanym,
8. monitorowanie zużycia czynników energii, wody i ścieków, śmieci,
9. prowadzenie bieżącej analizy zużycia mediów,
10. stosowanie zasad oszczędnego gospodarowania energią cieplną i elektryczną oraz wnioskowanie działań i modernizacji zmniejszających zużycie,
11. poszukiwanie i wdrażanie nowych lub alternatywnych rozwiązań technologicznych w zakresie energetyki, dobór optymalnych urządzeń monitorujących zużycie energii,
12. współpraca z operatorami energetycznymi w zakresie uzyskania najkorzystniejszej oferty na dostawę nośników,
13. zapewnienie prawidłowej konserwacji systemów technicznych w obiektach,
14. zapewnienie bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji obiektów,
15. nadzór nad utrzymaniem w sprawności urządzeń, sprzętu oraz środków trwałych w obiektach,
16. organizowanie ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia w obiektach CSiR,
17. dokonywanie zakupów i rozliczanie materiałów budowlanych zużytych przy pracach remontowo-konserwacyjnych wykonywanych systemem gospodarczym, bieżącej eksploatacji,
18. prowadzenie zleconych zamówień publicznych.

Wymagania kwalifikacyjne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) wykształcenie: ukończone studia wyższe pierwszego lub drugiego stopnia oraz 5 letni staż pracy,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych Microsoft Office;
- 7) uprawnienia typu D elektroenergetyczne dla urządzeń o napięciu do 1 kV,
- 8) uprawnienia typu D energetyczne dla urządzeń o mocy powyżej 50 kW.

Dodatkowe kwalifikacje:

- 1) posiadanie znajomości przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy – Prawo wodne,
 - ustawy o sporcie,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o gospodarce komunalnej,
 - ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami,
 - ustawy o zamówieniach publicznych,
 - ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
 - ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych,
 - ustawa - Prawo Budowlane.
- 2) wysoka kultura osobista,
- 3) umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej, dokładność i systematyczność,
- 4) umiejętność czytania, interpretowania i stosowania przepisów,
- 5) umiejętność samodzielnego analizowania danych,
- 6) zdolności logistyczno-organizacyjne,
- 7) umiejętność skutecznego radzenia sobie ze stresem,
- 8) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 9) odpowiedzialność i zaangażowanie w realizowanie powierzonych zadań,
- 10) komunikatywność i umiejętność budowania relacji, łatwość nawiązywania kontaktów,
- 11) kreatywność, sumienność, terminowość, rzetelność, obowiązkowość, bezstronność,
- 12) aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności, dyspozycyjność.

Warunki pracy:

1. umowa o pracę (pełen etat),
2. praca administracyjna w Centrum Sportu i Rekreacji,
3. godziny pracy: praca w systemie równoważnego czasu pracy,
4. pracy wykonywana jest na terenie jednostki w pomieszczeniach biurowych w budynku piętrowym.

Oferty zawierające (bez zdjęć):

- 1) CV, list motywacyjny,
- 2) kserokopie dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe lub/i inne dokumenty potwierdzające posiadanie przez kandydata wymaganego stażu pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia,
- 5) oświadczenie potwierdzające obywatelstwo, o którym mowa w pkt. 1 wymaganych kwalifikacji,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia podyplomowe, kursy, certyfikaty umiejętności lub certyfikaty językowe),
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopię posiadanego, ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnienie tego warunku, uzyskanego z Krajowego rejestru Karnego,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach innych niż aplikacyjne składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
- 10) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

**Dokumenty prosimy składać osobiście w Centrum Sportu i Rekreacji lub przesłać na adres:
Centrum Sportu i Rekreacji w Konstancynie Łódzkim - sekretariat
ul. Kilińskiego 75a, 95-050 Konstancynów Łódzki**

w terminie do 08 grudnia 2021 r. do godz. 14:00

Pod wskazanym adresem zostaną potwierdzone z oryginałem odpisy dokumentów dołączonych do podania. Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczenia zostanie udostępniony każdej zainteresowanej osobie przez Centrum Sportu i Rekreacji w Konstancynie Łódzkim.

Aplikacje, które wpłyną do Centrum Sportu i Rekreacji po wyżej określonym terminie, nie będą rozpoznawane. Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów do Centrum Sportu i Rekreacji.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.basen-konstancynow.pl. Informacji dodatkowych udziela Dyrektor Centrum Sportu i Rekreacji pod numerem telefonu 42 211 19 05.

Kandydat, który zostanie wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę aktualne zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego.

Konstancynów Łódzki, 2021-11-26

Dyrektor
Centrum Sportu i Rekreacji



Cezary Petrus