

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W KOSTRZYNIE NAD ODRĄ
ogłasza nabór
na wolne 6 stanowisk pomocniczych
PRACOWNIK ZAPLECZA SPORTOWEGO/SPRZĄTACZKA
w Pływalni Krytej.

1. Wymagania niezbędne

- wykształcenie: minimum podstawowe,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe

- dyspozycyjność odpowiedzialność, samodzielność, bezstronność, komunikatywność,
- cechy osobowości takie jak, dokładność, sumienność, terminowość, dobra organizacja pracy, cierpliwość, życzliwość, wysoka kultura osobista.
- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu.

3. Zakres wykonywanych zadań

- utrzymanie czystości i porządku w kompleksie basenowym pływalni krytej oraz prace ogrodnicze na terenie przynależnym do obiektu,
- uzupełnianie zużytych środków higienicznych w pomieszczeniach sanitarnych,
- dokładne i terminowe wykonywanie przydzielonych prac,
- realizacja ustalonego planu sprzątanie zgodnie z obowiązującymi wymogami sanitarnymi przy zastosowaniu odpowiednich środków czystości.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- rodzaj pracy – umowa o pracę,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy, gotowość do pracy w systemie zmianowym, system równoważny,
- miejsce wykonywania pracy: pływalnia kryta przy ul. Fabrycznej 7 w Kostrzyn nad Odrą,
- wyposażenie stanowiska pracy: podstawowy sprzęt sprzątający oraz akumulatorowa maszyna myjąco - szorująca,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” (zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej),
- nagrody jubileuszowe - zgodnie z obowiązującymi przepisami
- świadczenia o charakterze socjalnym,
- planowy termin zatrudnienia 01.03.2024 r.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w jednostce jest wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty

- list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- życiorys – CV – własnoręcznie podpisany,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- w przypadku osób posiadających orzeczenie o niepełnosprawności – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- kwestionariusz osobowy wraz z numerem telefonu (załącznik),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata (dowód osobisty lub paszport).
- zgoda zawierająca klauzulę uprawniającą do przetwarzania danych osobowych kandydata w celach rekrutacyjnych, w brzmieniu:

„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”.

- *Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kostrzynie nad Odrą, ul. Niepodległości 11, 66 - 470 Kostrzyn nad Odrą.*
- *Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Kostrzynie nad Odrą pod adresem: mosir-kostrzyn@post.pl*
- *Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji i nie będą przekazywane osobom trzecim.*
- *Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. 2018, poz. 917) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018, poz. 1260).*
- *Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.*
- *Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.*
- *Dokumenty kandydata wyłonionego w trakcie naboru, z którym zostanie nawiązany stosunek pracy, dołącza się do jego akt osobowych.*
- *Dokumenty kandydatów nie zakwalifikowanych zostaną zniszczone.*

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane przez osoby aplikujące na wolne stanowisko.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w formie pisemnej należy kierować na adres:

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
ul. Niepodległości 11
66 – 470 Kostrzyn nad Odrą
(biuro MOSiR w budynku w hali sportowej przy ul. Niepodległości 11)

w zamkniętych kopertach z dopiskiem PRACOWNIK ZAPLECZA - BASEN – MOSiR
w terminie **do 08.12.2023 roku do godz. 10.00**

8. Inne:

Nabór zostanie przeprowadzony w II etapach:

- I etap – weryfikacja dokumentów, - II etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Do II etapu rekrutacji zakwalifikowane zostaną wybrane osoby, których aplikacje będą:

- złożone w wskazanej formie i terminie,
- zawierające wymaganą dokumentację,
- nadesłane oferty z załącznikami nie będą zwracane.

Szczegółowych informacji o stanowisku udziela **Dyrektor MOSiR** w Kostrzynie nad Odrą tel. **95 752 37 16**.

Dyrektor MOSiR
Zygmunt Mendelski

Kostrzyn nad Odrą, 16.11.2023 r.