

**Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi,  
ul. ks. Skorupki 21, 90-532 Łódź**

ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze

**inspektor**

**Dział Organizacyjny**

<b>Wymiar czasu pracy:</b>	<b>1 etat, w pełnym wymiarze czasu pracy</b>
<b>Numer ewidencyjny naboru:</b>	<b>6/DO-3/VIII/2024</b>
<b>Data publikacji ogłoszenia:</b>	<b>12 sierpnia 2024 r.</b>
<b>Termin składania ofert do:</b>	<b>22 sierpnia 2024 r.</b>
<b>Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:</b>	<b>&gt; 6%</b>

**Warunki pracy na stanowisku:**

- w siedzibie MOSiR – ul. ks. Skorupki 21 (budynek jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu),
- praca przy komputerze,
- praca w pozycji siedzącej i na terenie Obiektów administrowanych przez MOSiR.

**Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:**

- prowadzenie obsługi bufora KSeF w związku z prowadzeniem elektronicznego obiegu faktur,
- rejestrowanie wniosków w systemie księgowym Zintegrowane Finanse Miasta,
- opracowywanie i przysyłanie sprawozdań z działalności Ośrodka, w tym w platformie e-PUAP,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na pisma, w tym na skargi i wnioski oraz prowadzenie ich rejestru,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej w zakresie prowadzonych postępowań, w tym z zamówień publicznych,
- rejestrowanie korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej Ośrodka (w tym elektroniczna obsługa obiegu dokumentów), przekazywanie komórkom organizacyjnym dekretowanych pism, prowadzenie kalendarza i obsługa spotkań,
- terminowa archiwizacja dokumentów z prowadzonych spraw, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi MOSiR w zakresie realizowanych zadań,
- wykonywanie czynności i obowiązków określonych dla zajmowanego stanowiska, a na polecenie przełożonego wykonywanie innych prac, pozostających w zakresie danej komórki organizacyjnej.

**Wymagania niezbędne/konieczne:**

- 1/ posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów państwa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3/ niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4/ niekaralność za przestępstwa seksualne ścigane z oskarżenia publicznego, w stosunku

do małoletniego poniżej lat 15 w związku z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023, poz. 1304) ,

5/ nieopozłakowana opinia,

6/ wykształcenie:

- minimum średnie, z wykształceniem średnim minimum 5 -letni staż pracy, z wykształceniem wyższym – minimum 3 -letni staż pracy,
- znajomość z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, Prawo zamówień Publicznych,
- znajomość rozporządzeń: Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury fizycznej,
- znajomość prawa miejscowego w zakresie prowadzonych spraw,
- umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office, Excel) oraz urzędzeń biurowych,
- umiejętność analizy dokumentów i formułowania wniosków,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, kreatywność, skrupulatność, odpowiedzialność, samodzielność, odporność na stres.

**Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie zawodowe w samorządowych jednostkach organizacyjnych.

**Oferta kandydata musi zawierać:**

1/ list motywacyjny,

2/ oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*wymagany druk kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP MOŚiR*)

3/ kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie - świadectwo ukończenia szkoły średniej dla wykształcenia średniego, dyplom ukończenia studiów wyższych dla wykształcenia wyższego, ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,

4/ kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy tj. świadectwo/-a pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,

5/ dokumenty wymagane w przypadku naborów, w których wymagany jest określony staż pracy,

6/ kserokopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U z 2022, poz. 530 ze zm.)

7/ oświadczenie (*wymagany druk oświadczeń do pobrania na stronie BIP MOŚiR*):

- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystywaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w takim Rejestrze,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (DZ. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r,

str. 1), zwanym dalej RODO,

- oświadczenie o wyrażeniu zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę, zgodnie z RODO,

8/ dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):

- certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim, ogólnym lub zaawansowanym wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,

- dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,

- świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,

- świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem: „**Nabór Nr 6/DO-3/VIII/2024**”, należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi  
ul. ks. Skorupki 21  
90-532 Łódź  
sekretariat (p. 203, II piętro)

**w terminie do dnia: 22 sierpnia 2024 r.**

**Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez MOSiR (datę wpływu).** Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie podlegają rozpatrzeniu.

Nabór realizowany jest zgodnie z procedurą określoną szczegółowo w Zarządzeniu Nr 8/2024 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łodzi z dnia 1 marca 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze oraz trybu pracy Komisji ds. Naboru, w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Łodzi z siedzibą przy ul. ks. Skorupki 21.

p.o. Dyrektora  
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji  
w Łodzi

Iwona Safjanowska

