

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi

u l. ks. Skorupki 21, 90 - 532 Łódź,

ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze

Specjalista

w Dziale Techniczno - Inwestycyjnym

Wymiar czasu pracy:	1 etat, w pełnym wymiarze czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru:	1/DTI-1/I/2023
Data publikacji ogłoszenia:	10 stycznia 2023 r.
Termin składania ofert do:	25 stycznia 2023 r.
Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:	< 6 %

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.

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

- udział przy planowaniu inwestycji i remontów na obiektach MOSiR,
- prowadzenie spraw z zakresu koordynowania realizowanych inwestycji w oparciu o dokumentację techniczną i projektową oraz monitoring ich realizacji w tym: opiniowanie i uzgadnianie dokumentacji projektowych, a także procedowanie uzgodnień z gestorami sieci,
- prowadzenie spraw z zakresu przygotowania dokumentacji do przeprowadzania postępowań o zamówienie publiczne, jak również współtworzenie opisów przedmiotu zamówienia i wymagań wobec wykonawców,
- prowadzenie spraw z zakresu przygotowywania umów związanych z realizacją inwestycji na potrzeby Ośrodka,
- obsługa elektroniczna dokumentacji technicznej i projektowej – sporządzanie dokumentacji pomocniczej, nanoszenie zmian,
- przygotowywanie rozliczeń finansowych związanych z realizowanymi inwestycjami,
- przygotowanie i prowadzenie postępowań na dostawę mediów do obiektów MOSiR, w tym zawieranie umów z gestorami sieci – prowadzenie ewidencji i rejestrów, prowadzenie spraw związanych z egzekwowaniem napraw gwarancyjnych,
- prowadzenie całości zagadnień związanych z gospodarką energetyczną MOSiR,
- prowadzenie spraw z zakresu gospodarki niskoemisyjnej,
- terminowa archiwizacja dokumentów prowadzonych spraw zgodnie z Instrukcją kancelaryjną,
- udział w czynnościach sprawdzających poprawność prowadzenia dokumentacji technicznych na obiektach MOSiR, w tym książek obiektu budowlanego,
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi, instytucjami i jednostkami UML w zakresie zadań inwestycyjnych realizowanych na obiektach MOSiR,
- udział w pracach związanych z procedowaniem zamówień w zakresie uregulowanym ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.),
- wykonywanie na polecenie przełożonego innych zadań pozostających w zakresie właściwości działu.

Wymagania niezbędne/konieczne:

- 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,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie o kierunku technicznym elektrycznym:
 - minimum średnie oraz co najmniej 3 letni staż pracy, z wykształceniem wyższym wymagany jest minimum 2 - letni staż pracy,
- wiedza z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, Prawo budowlane - akta wykonawcze do ustawy, Prawo energetyczne - akty wykonawcze do ustawy, Prawo zamówień publicznych - akty wykonawcze, Kodeks cywilny
- znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych (Kpa),
- znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury fizycznej,
- znajomość przepisów z obszaru działania Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łodzi,
- znajomość prawa miejscowego w zakresie powierzonych zadań do realizacji,
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych i rachunkowości,
- wiedza z zakresu rozporządzeń: w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresów działania archiwów rzeczowych,
- umiejętność biegłej obsługi komputera (AutoCAD, Microsoft PowerPont, MS Office) oraz urządzeń biurowych,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, rzetelność, kreatywność.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w samorządowych jednostkach organizacyjnych,
- uprawnienia na stanowisku dozoru w zakresie obsługi konserwacji, remontów, montażu, kontrolno-pomiarowych dla urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych wytwarzających, przetwarzających, przesyłających i zużywających energię elektryczną,
- uprawnienia na stanowisku dozoru w zakresie obsługi i konserwacji dla urządzeń, instalacji i sieci gazowych wytwarzających, przetwarzających, przesyłających, magazynujących i zużywających paliwa gazowe,
- uprawnienia na stanowisku dozoru w zakresie obsługi, konserwacji i remontów dla urządzeń wytwarzających, przetwarzających, przesyłających i zużywających ciepło oraz inne urządzenia energetyczne,
- doświadczenie zawodowe w planowaniu i realizacji inwestycji,
- prawo jazdy kat. B.

Oferta kandydata musi zawierać:

- list motywacyjny,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*wymagany druk kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP MOSiR*),
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie – świadectwo ukończenia szkoły średniej dla wykształcenia średniego, dyplom ukończenia studiów wyższych dla wykształcenia wyższego, ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, tj. świadectwo/-a pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy - dokumenty wymagane w przypadku naborów, w których wymagany jest określony staż pracy,
 - oświadczenie (*wymagany druk oświadczeń do pobrania na stronie BIP MOSiR*):
 - 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 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,
- 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 zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „**Nabór Nr 1/DTI-1/I/2023**”, 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: 25 stycznia 2023 r.

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

Nabór realizowany jest zgodnie z procedurą określoną szczegółowo w zarządzeniu Nr 51/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łodzi z dnia 6 lipca 2018 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.

Zastępca Dyrektora

Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji

w Łodzi

Iwona Safjanowska