

MIEJSKI OŚRODEK SPORTU I REKREACJI W OPOLU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE URZĘDNICZE
KIEROWNIK DZIAŁU INWESTYCJI REMONTÓW I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
(1 etat)

1. Wymagania niezbędne

Wymagania niezbędne	Wymagane dokumenty
a) obywatelstwo polskie/kraju Unii Europejskiej i/lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP **	Kserokopia dowodu osobistego
b) pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych	Oświadczenie
c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne	Oświadczenie
d) nieposzlakowana opinia	Oświadczenie
e) wykształcenie wyższe techniczne budownictwo	Kserokopia dyplomu
f) staż pracy: minimum 5 lat w tym co najmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym lub co najmniej 3 lata prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku	Kserokopia świadectwa pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy Zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej lub wypis z KRS
g) udokumentowane kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku	Kserokopia świadectwa pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy, lub zaświadczenia potwierdzającego uzyskane kwalifikacje
h) prawo jazdy kat. B oraz sprawne prowadzenie samochodów osobowych	Kserokopia uprawnień oraz zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania

2. Wymagania dodatkowe

Wymagania dodatkowe	Wymagane dokumenty albo zapisy w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzające spełnianie wymagania
a) znajomość przepisów z zakresu: <ul style="list-style-type: none"> • finansów publicznych • prawo budowlane • prawa pracy • Kodeksu Cywilnego w zakresach odnoszących się do robót budowlanych • bhp • zamówień publicznych • ustawy o sporcie • ustawy o samorządzie gminnym • gospodarki nieruchomościami. 	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania
b) znajomość struktury oraz statutu MOSiR w Opolu	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania
c) biegła umiejętność obsługi komputera w tym systemu operacyjnego Windows i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego – Microsoft Office, programu kosztorysującego	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania
d) predyspozycje: odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, sumiennosc, rzetelnosc, umiejętność zarządzania zespołem, umiejętności negocjacyjne, bardzo dobra organizacja czasu pracy, odporność na stres, umiejętność pracy	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania

pod presją czasu, kreatywność, łatwość nawiązywania kontaktów, wysoka kultura osobista, samodzielność i wysokie zdolności organizacyjne, umiejętność planowania i organizacji projektów.	
e) doświadczenie w prowadzeniu budów (na stanowiskach np. kierownik projektu, kierownik budowy, inspektor nadzoru)	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania
f) uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno – budowlanej bez ograniczeń	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania
g) przynależność do Izby Inżynierów Budownictwa	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Nadzorowanie całokształtu prac wykonywanych przez pracowników Działu Inwestycji, Remontów i Zamówień Publicznych.
2. Nadzór nad prawidłowym przygotowaniem planu inwestycji i remontów oraz właściwą jego realizacją po zatwierdzeniu.
3. Dbalność o kompletność, integralność i rzetelność posiadanej dokumentacji projektowej w tym w szczególności projektu budowlanego wykonawczego,
4. Współdziałanie z wykonawcami poszczególnych zadań inwestycyjnych i remontowych.
5. Uczestniczenie w czynnościach odbiorowych poszczególnych robót budowlanych.
6. Nadzór nad dokumentacją wykonawczą, odbiorową i powykonawczą.
7. Egzekwowanie kar umownych w ramach umów zawartych na roboty budowlane.
8. Nadzór na realizacją zadań MOSiR wynikających z Prawa zamówień publicznych oraz nadzór nad prawidłową realizacją umów z zakresu działania Działu.
9. Nadzór nad przeprowadzaniem okresowych przeglądów technicznych zarządzanych budynków i prawidłowym sporządzaniem protokołów z aktualizacją.
10. Sporządzanie deklaracji na podatek od nieruchomości.
11. Przygotowywanie okresowych informacji i sprawozdań z realizacji zadań objętych zakresem działania Działu Inwestycji Remontów i Zamówień Publicznych.
12. Potwierdzanie pod względem merytorycznym faktur związanych z zadaniami inwestycyjnymi i remontowymi.
13. Ustalanie szczegółowych zakresów obowiązków podległych pracowników.
14. Współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Opola oraz jednostkami zewnętrznymi przy realizacji prac objętych powyższym zakresem.
15. Dokonywanie okresowych ocen pracowników Działu Inwestycji Remontów i Zamówień Publicznych.
16. Sporządzanie pism.
17. Organizowanie, motywowanie i kontrolowanie pracy podległych pracowników.
18. Współdziałanie z komórkami MOSiR.

**** Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.**

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu, ul. Barlickiego 13 I piętro, bez windy. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Praca wymaga również przemieszczania się po wszystkich obiektach Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.

5. Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Opolu:

Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił 0,01%.

6. Dokumenty aplikacyjne winny zawierać:

- a) dokumenty wymienione powyżej,
- b) życiorys- CV, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej, opatrzony klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do

realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202),

- c) **list motywacyjny,**
- d) **kwestionariusz osobowy** – według wzoru dostępnego na stronie internetowej (www.mosir.opole.pl) oraz w Dziale Administracyjno-Gospodarczym Marketingu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu, ul. Barlickiego 13.
- e) **kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.***

Kompletne aplikacje należy składać w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji ul. Barlickiego 13 w Opolu z dopiskiem:

Dotyczy naboru na stanowisko kierownika Działu Inwestycji Remontów i Zamówień Publicznych

w terminie **do dnia 8 grudnia 2014 r.**, decyduje data faktycznego wpływu do jednostki.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu i na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu, ul. Barlickiego 13.

**w przypadku osób niepełnosprawnych

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
/-/
Sławomir Kozuszeko