

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Elblągu ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Elblągu ul. Karowa 1.

Główny specjalista w Dziale Techniczno-Eksploatacyjnym

1. Określenie stanowiska urzędniczego: Główny specjalista w Dziale Techniczno-Eksploatacyjnym

/ 1 etat, równoważny czas pracy: 40 godzin tygodniowo, przewidywany termin rozpoczęcia pracy: listopad 2013r./

2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe magisterskie,
- minimum 5 letni staż pracy,
- znajomość ustawy prawa zamówień publicznych, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o sporcie,
- dobra znajomość obsługi komputera, pakietu Word i Excel,
- umiejętność publicznego reprezentowania stanowiska i prowadzenia negocjacji,
- umiejętność koordynowania i planowania pracy zespołu,
- dyspozycyjność, uczciwość, rzetelność, staranność, odpowiedzialność za realizowane zadania, systematyczność i konsekwencja w działaniu, komunikatywność, dokładność,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe

- staż pracy w administracji,
- kursy i szkolenia z zakresu zarządzania nieruchomościami,
- prawo jazdy kat. B,
- umiejętność negocjowania i mediacji.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- kierowanie pracą działu techniczno-eksploatacyjnego,

- zapewnienie prawidłowej eksploatacji obiektów i urządzeń Ośrodka pod względem technicznym, technologicznym i sanitarnym,
- opracowywanie rocznych planów remontowych (w tym określanie wartości środków finansowych na ich realizację oraz koordynowanie opracowania niezbędnych dokumentów i wystąpień w celu ich uzyskania), dopilnowanie terminowej i prawidłowej ich realizacji,
- nadzór realizacji robót inwestycyjnych i remontowych, współpraca z wykonawcami oraz dokonywanie czynności w zakresie odbioru robót i rozliczeń z wykonawcami,
- opracowywanie okresowych analiz stanu technicznego obiektów i urządzeń oraz postępu realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych,
- negocjowanie warunków o dostawę mediów energetycznych, prowadzenie całości spraw dotyczących prawidłowej ich dostawy i wykorzystania dla zapewnienia korzystnych efektów techniczno-ekonomicznych,
- zapewnienie właściwej konserwacji urządzeń technicznych we współpracy z kierownikami obiektów, kompleksów,
- niezwłoczne usuwanie wszelkich awarii powstałych na terenie Ośrodka podległymi służbami lub zlecenie ich usunięcia specjalistycznym firmom,
- współdziałanie z kierownictwem obiektów w organizacji i zleceniu okresowych przeglądów technicznych,
- kontrolowanie sposobu realizacji umów zawartych przez Ośrodek na konserwacje i remonty urządzeń technicznych w poszczególnych obiektach,
- kontrolowanie sposobu realizacji umów zawartych przez Ośrodek w wyniku postępowań przetargowych i w wyniku rozeznań rynku,
- współpraca z Urzędem Miejskim w Elblągu w zakresie przekazywanych Ośrodkowi w administrowanie lub trwały zarząd nieruchomości z miejskiego zasobu nieruchomości,
- organizacja spraw związanych z pielęgnacją i utrzymaniem zieleni wokół obiektów Ośrodka i terenów zielonych przekazanych do administrowania,
- dysponowanie środkami transportowymi oraz kontrola ich właściwego wykorzystania,
- koordynacja spraw związanych z obsługą w zakresie transportu imprez sportowo-rekreacyjnych i kulturalnych,
- nadzór nad prawidłową konserwacją i dbałością o stan techniczny pojazdów, ciągników, przyczep.

5. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV), list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- dokument poświadczający wykształcenie wyższe /kserokopia dyplomu ukończenia studiów lub zaświadczenie o odbytych studiach/,

- kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy wymagany w punkcie 2,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje.

Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres:

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Karowa 1, 82-300 Elbląg

lub składać osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Elblągu ul. Karowa 1 - w sekretariacie pok. nr 9, **w terminie od 22 października 2013r. do 05 listopada 2013r. w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją:**

„Nabór na stanowisko urzędnicze: Główny specjalista w Dziale Techniczno-Eksploatacyjnym w terminie do dnia 05 listopada 2013r”.

Dokumenty, które wpłyną do MOSiR po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Elblągu/www.umelblag.pl/ oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Elblągu /www.mosir.elblag.eu/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie MOSiR przy ul. Karowej 1.

Wymagane dokumenty : list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dn.21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458 ze zm.)”.*

Informacje o artykule

Autor:

Zredagował(a): Marcin Jacek Kownacki

Data udostępniania: 22.10.2013 15:09

Data ostatniej modyfikacji:

Liczba wyświetleń: 937

Artykuł pobrano z serwisu: um-elblag.samorzady.pl

Dane zapisane w dniu: 2026-05-31 12:44:46