2013-10-22 13:33:47

Dyrektor Centrum Sportowo-Biznesowego ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Sportowo-Biznesowym w Elblągu ul. Grunwaldzka 135

Kierownik ds. technicznych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych we wrześniu 2013 r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

Określenie stanowiska urzędniczego:

Kierownik ds. technicznych

1. **Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe ,
- doświadczenie w zarządzaniu zespołami ludzkimi,
- umiejętność samodzielnego organizowania pracy na stanowisku,
- umiejętność kierowania pracą w grupie,
- umiejętność analitycznego myślenia i formułowania wniosków,
- systematyczność, dokładność w wykonywaniu pracy, umiejętność nawiązywania kontaktów,
- umiejętność obsługi komputera,
- znajomość przepisów prawa o zamówieniach publicznych i organizacji imprez masowych
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, pełna zdolność do czynności prawnych, nieposzlakowana opinia, dobry stan zdrowia.

1. **Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność komunikowania się, kreatywność
- znajomość języka angielskiego w stopniu zaawansowanym,

1. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- sprawowanie nadzoru nad stanem technicznym Hali Sportowo-Widowiskowej,
- nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem oraz konserwacją urządzeń i systemów w Centrum Sportowo-Biznesowym,
- prowadzenie prawidłowej gospodarki materiałowej, środków trwałych oraz nadzór nad ich funkcjonowaniem, zabezpieczeniem i konserwacją,
- sprawowanie bezpośrednio nadzoru nad pracownikami zatrudnionymi w CS-B i podległymi kierownikowi ds. technicznych,

1. **Wymagane dokumenty:**

- życiorys (CV), list motywacyjny

- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych podpisane odręcznie,

- dokument potwierdzający wykształcenie (kserokopia dyplomu ukończenia studiów),

- kopie świadectw pracy,

- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie , referencje,

*Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U Nr 223, poz. 1458 z późn. zm****) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność***

Wymagane dokumenty należy przesłać pocztą na adres:

Centrum Sportowo-Biznesowe w Elblągu, ul. Grunwaldzka 135, 82-300 Elbląg,

lub składać osobiście w sekretariacie Centrum Sportowo-Biznesowego w Elblągu ul. Grunwaldzka 135 w terminie od **dnia 23 października 2013 r. do 04 listopada 2013** r., w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją**: „nabór na stanowisko urzędnicze kierownik ds. technicznych”**

Dokumenty, które wpłyną do CS-B 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 na stronie internetowej Centrum Sportowo-Biznesowego /www.csb.elblag.pl/ i na tablicy informacyjnej Centrum Sportowo-Biznesowego

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 13:33
Data ostatniej modyfikacji:	
Liczba wyświetleń:	1710
Artykul pobrano z serwisu:	um-elblag.samorzady.pl
Dane zapisane w dniu:	2026-11-20 19:56:40