



DYREKTOR GMINNEGO OŚRODKA SPORTU TURYSTYKI I REKREACJI W DŹWIRZYNO

z siedzibą Jednostki przy ul. Wyzwolenia 28, 78 -131 Dźwirzyno

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE :

KIEROWNIK OBIEKTÓW WODNYCH I TURYSTYCZNYCH

DO GŁÓWNYCH ZADAŃ OSOBY ZATRUDNIONEJ NA TYM STANOWISKU BĘDZIE NALEŻAŁO MIĘDZY INNYMI :

1. Przygotowywanie projektu planu wydatków budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu działalności Campingu „ BIAŁA MEWA „, Domków Wagus, Przystani Jachtowej, Centrum Sportów Wodnych Gminy Kołobrzeg, ratownictwa, informacji turystycznej ;
2. Przygotowywanie projektów umów realizowanych ze środków budżetowych oraz kontrolowanie realizacji, związanych z wydatkami na następujące obiekty : Camping „ BIAŁA MEWA „, Domki Wagus, Przystań Jachtowa, Centrum Sportów Wodnych Gminy Kołobrzeg, ratownictwo, informacja turystyczna.
3. Kontrola merytoryczna dowodów księgowych w zakresie wydatków związanych z utrzymaniem obiektów wodnych i turystycznych opisanych w punkcie 1 ;
4. Prowadzenie zapotrzebowania i zamawianie materiałów do bieżącej działalności Campingu „ BIAŁA MEWA „, Domków Wagus, Przystani Jachtowej, Centrum Sportów Wodnych Gminy Kołobrzeg, ratownictwa i informacji turystycznej na podstawie i zgodnie z wewnętrznymi procedurami jednostki;
5. Dokonywanie sprzedaży i nadzorowanie sprzedaży usług oferowanych przez obiekty wodne turystyczne powierzone zakresem czynności, zgodnie z uchwalonym cennikiem oraz przestrzeganie przepisów ustawowych w zakresie sprzedaży (ustawa o VAT oraz przepisy wykonawcze);
6. Nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pobranej gotówki oraz przestrzegania instrukcji kasowej jednostki;
7. Zgłaszanie Dyrektorowi jednostki awarii urządzeń fiskalnych i oprogramowania celem zabezpieczenia prawidłowości ewidencjonowania i archiwizacji sprzedaży;
8. Bieżąca kontrola zgodności wpływów z kasy z wystawionymi dokumentami;
9. Przygotowywanie półrocznych i rocznych sprawozdań merytorycznych i finansowych z wykonywania wydatków związanych z działalnością Campingu „ BIAŁA MEWA „, Domków Wagus, Przystani Jachtowej, Centrum Sportów Wodnych Gminy Kołobrzeg, ratownictwa, informacji turystycznej, a także przygotowywanie sprawozdań w innych terminach wyznaczonych przez Dyrektora jednostki;
10. Prawidłowe stosowanie trybu i przestrzeganie procedur dotyczących zamówień publicznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
11. Kompleksowe i terminowe planowanie imprez na obiektach wodnych oraz turystycznych;
12. Współpraca z placówkami oświatowymi, instytucjami samorządowymi oraz stowarzyszeniami kultury fizycznej, klubami sportowymi i innymi instytucjami turystycznymi;
13. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na zadania realizowane w nadzorowanej komórce organizacyjnej GOSTiR Dźwirzyno ;

14. Sporządzanie oferty obiektów wodnych i turystycznych, bieżąca analiza wykorzystania bazy, pozyskiwanie funduszy, działania promocyjne;
15. Sporządzanie sprawozdań do GUS z zakresu działalności nadzorowanych obiektów;
16. Nadzorowanie przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych przez podległych pracowników ;
17. Przeprowadzanie przeszkolenia wstępnego i stanowiskowego wśród podległych pracowników;
18. Organizowanie pracy podległym pracownikom na rzecz utrzymania porządku na terenach obiektów wodnych i turystycznych powierzonych zakresem czynności ;
19. Rozliczanie wykonanej pracy podległych pracowników, a także prowadzenie ewidencji materiałów wydawanych pracownikom do wykonywania prac i przedstawienie materiałów do rozliczeń;
20. Przedstawienie wniosków Dyrektorowi GOSTiR w zakresie dyscypliny pracy, należytego wykonywania obowiązków przez podległych pracowników;
21. Wykonywanie innych zadań i poleceń Dyrektora jednostki;
22. Informowanie Dyrektora o wszelkich zagrożeniach związanych z wykonywaniem prac przez podległych pracowników;
23. Utrzymanie, usuwanie, naprawianie awarii, burzowych zniszczeń i skutków szkód oraz uzupełnianie brakujących urządzeń służących do utrzymania podległych obiektów w tym ich użyteczności, czystości estetyki;
24. Zgłaszanie Dyrektorowi skutków awarii, burzowych zniszczeń i skutków szkód na terenach obiektów wodnych i turystycznych;
25. Planowanie i nadzorowanie prawidłowego przebiegu prac remontowych obiektów wodnych i turystycznych;
26. Organizowanie i nadzór nad prawidłową eksploatacją oraz przechowywaniem sprzętu rekreacyjnego, związanego z turystyką i sportem w tym sprzętu pływającego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE :

Pracownikiem zatrudnionym na tym stanowisku może być osoba, która :

- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym ogłoszeniem stanowisku,
- posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- posiada min. 3 lata stażu pracy lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.

WYMAGANIA DODATKOWE (POŻĄDANE):

- znajomość regulacji prawnych z zakresu : prawa samorządowego (gminnego, ustawy o pracownikach samorządowych), Statut GOSTiR Dźwirzyno, ustawy i rozporządzenia dotyczące sportu, turystyki w tym : USTAWA z dnia 29

sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych a także prawa sportowego (ustawa z dnia 21 czerwca 2010 r. o sporcie),
Ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa
o odstępie do informacji publicznej; ustawa o finansach publicznych, ustawa o dyscyplinie finansów publicznych.
ustawa- Prawo zamówień publicznych;

- doświadczenie zawodowe uzyskane w trakcie pracy na podobnym stanowisku lub w jednostkach administracji publicznej zajmującej się turystyką, sportem, rekreacją;
- biegła znajomość obsługi komputera oraz programów biurowych,
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, komunikatywność,
- umiejętności analityczne,
- zdolność podejmowania decyzji,
- odporność na stres,
- mile widziana znajomość j. niemieckiego lub angielskiego w stopniu komunikatywnym.
- Prawo jazdy kat. B , samochód

WARUNKI PRACY NA STANOWISKU :

- miejsce pracy : Gminny Ośrodek Sportu, Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie, Camping BIAŁA MEWA , 78 – 131 Dźwirzyno
- wykonywanie obowiązków związanych z obsługą komputera, praca w systemie jednonmianowym w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym w pozycji siedzącej.
- Pracownik użytkuje sprzęt biurowy w szczególności komputer, drukarkę, kserokopiarkę, faks, skaner.
Praca w warunkach uciążliwych dla zdrowia , możliwe narażenie na :
- stres, obciążenia mięśniowo – szkieletowe,
- monotonię wykonywanych ruchów, stanowisko pracy nie jest/ jest przystosowane dla osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim.
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOSTIR Dźwirzyno w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ww. ogłoszenia był niższy niż 6 %.

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA :

- list motywacyjny , cv,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie wg wzoru załączonego do ogłoszenia o naborze,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz kopie świadectw pracy,
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacyjnych przy naborze na stanowisko : KIEROWNIKA OBIEKTÓW WODNYCH I TURYSTYCZNYCH – wzór oświadczenia zamieszczono pod formularzem kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (lub przedłożenie kopii zaświadczenia o niekaralności z krajowego rejestru karnego),
- w przypadku kandydata , który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, np. zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, uprawnienia budowlane itp.,

Zgodnie z § 18 Zarządzenia NR 7/2017. Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie z dnia 20.02.2017 dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. **Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób, biorących udział w procedurze naboru, będą przechowywane w jednostce na stanowisku ds. kadr przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Kandydaci nie wybrani mogą osobiście odebrać złożone dokumenty.** Po upływie 3 miesięcy nieodebrane dokumenty podlegają komisijnemu zniszczeniu, chyba, że kandydat złoży oświadczenie, że wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych na potrzeby przyszłych rekrutacji – zgodnie z odrębnymi przepisami.

TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW :

18.03.2019 , do godziny 15.00

SPOSÓB APLIKOWANIA I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW :

Osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres : Gminny Ośrodek Sportu Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie,

ul. Wyzwolenia 28, 78 -131 Dźwirzyno z dopiskiem na zamkniętej kopercie : " Konkurs na stanowisko:

KIEROWNIK OBIEKTÓW WODNYCH I TURYSTYCZNYCH

DYREKTOR GOSTiR
w Dźwirzynie

Grzegorz Czacherowski