

**Zespół Szkół im. Michała Konarskiego w Warszawie ul. Okopowa 55A  
ogłasza nabór na wolne stanowisko  
kierownik obiektów sportowych (1 etat)**

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

- dbanie o stan boiska piłkarskiego, w tym murawy,
- bieżąca konserwacja i naprawa urządzeń na obiekcie sportowym,
- inicjowanie organizacji imprez sportowych,
- opracowywanie harmonogramów imprez sportowych i przedkładanie do akceptacji dyrektora placówki,
- praktyczna realizacja założeń marketingowych dotyczących wykorzystania boiska piłkarskiego,
- właściwe formułowanie i przestrzeganie realizacji umów sponsorskich oraz reklamowych,
- organizowanie prawidłowego, terminowego obiegu i kontroli dokumentacji związanej z funkcjonowaniem boiska piłkarskiego,
- archiwizowanie dokumentacji dotyczącej boiska piłkarskiego
- sporządzanie sprawozdawczości wynikającej z przydzielonego zakresu obowiązków.
- bieżące dokształcanie się i śledzenie przepisów w zakresie prawidłowego zarządzania powierzonymi zadaniami.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku pracy**

**Miejsce pracy** - praca w budynku na pierwszym piętrze i na boisku, budynek nie jest wyposażony w windę, klatka schodowa nie jest dostosowana do poruszania się na wózku inwalidzkim.

**Stanowisko pracy** związane jest z pracą przy komputerze. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

**Wymagania niezbędne**

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe kierunkowe, wymagany min. 2-letni staż pracy,
- znajomość prawa w zakresie zamówień publicznych,
- umiejętność obsługi komputera, xero, dobra znajomość programów MS Excel, Word,
- umiejętność korzystania z internetu, poczty elektronicznej.

**Wymagania dodatkowe**

- komunikatywność, sumienność, systematyczność,
- doświadczenie zawodowe,
- umiejętność pracy w zespole,

**Wymagane dokumenty i oświadczenia**

- podpisane odręcznie curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (świadectwa, dyplomy) oraz posiadanie niezbędnych kwalifikacji i uprawnień (zaświadczenia potwierdzające ukończenie kursów, szkoleń, certyfikaty itp.),

- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim (zgodnie z art.11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm. o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego),
- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisana odręcznie klauzula o treści: wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/678 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych),
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na stanowiska urzędnicze.

Załącznik: Wzór oświadczenia wraz z klauzulą dla kandydata do pracy

Termin składania dokumentów upływa dnia 02.07.2021r.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 02.07.2021r. na adres: 01-043 Warszawa, ul. Okopowa 55A, ” lub drogą elektroniczną z podpisanymi dokumentami aplikacyjnymi. Adres poczty elektronicznej [kadry@konar.info](mailto:kadry@konar.info) lub [konar@konar.info](mailto:konar@konar.info)

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do 07.02.2021r.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.