

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W SANDOMIERZU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE Specjalista ds. marketingu i sprzedaży W MIEJSKIM OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W SANDOMIERZU UL. KOSEŁY 3A, 27-600 SANDOMIERZ

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie, (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202),
- b) wykształcenie wyższe II stopnia o kierunku: marketing, zarządzanie, PR,
- c) czteroletni, udokumentowany staż pracy,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- g) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowany trzyletni staż pracy na podobnym stanowisku,
- b) umiejętność samodzielnej pracy,
- c) umiejętność redagowania tekstów marketingowych (copywriting),
- d) prawo jazdy kategorii B,
- e) umiejętności dynamicznego i aktywnego działania w zmiennym środowisku pracy,
- f) umiejętności radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
- g) duża kreatywność i operatywność,
- h) znajomość przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o sporcie, ustawy prawo zamówień publicznych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) organizowanie pracy w zakresie marketingu, reklamy i public relations,
- b) współudział w tworzeniu i realizacji planu marketingowego,
- c) promowanie produktów i usług z oferty firmy,
- d) tworzenie polityki cenowej i dystrybucyjnej,
- e) poszukiwanie i ocenianie potencjalnych szans rynkowych, pozyskiwanie nowych klientów,
- f) współpraca z firmami zewnętrznymi,
- g) przygotowywanie informacji handlowych dla klientów oraz partnerów MOSiR,
- h) realizowanie przyjętych celów marketingowych,
- i) tworzenie nowych produktów w obszarze działania MOSiR,
- j) tworzenie jednolitego pod względem słownym, graficznym i dźwiękowym wizerunku firmy (druki firmowe, wizytówki, ulotki, strona www),

- k) współpraca przy organizowaniu przedsięwzięć sportowo-rekreacyjnych,
- l) tworzenie planów marketingowych, przygotowanie i kontrola wykonania budżetu marketingowego,
- m) monitorowanie działań konkurencji,
- n) planowanie i realizacja reklamy MOSiR w środkach masowego przekazu.

4. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- a) miejsce pracy: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sandomierzu ul. Kosęły 3a. Budynek parterowy - biuro, niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych - w budynku brak toalety dostosowanej dla osób niepełnosprawnych ruchowo.
- b) praca administracyjno - biurowa, wymuszona pozycja ciała - siedząca, wypełnianie obowiązków służbowych wiąże się z pracą poza siedzibą MOSiR oraz udziałem w szkoleniach zewnętrznych. Możliwe używanie samochodu prywatnego do celów służbowych. Praca przy monitorze ekranowym - czas pracy powyżej 4 godzin. Konieczność częstego korzystania z telefonu. Obsługa urządzeń biurowych kserokopiarki, faksu, niszczarki itp.
- c) podstawa nawiązania stosunku pracy - umowa o pracę na czas określony, w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
- d) pełny wymiar czasu pracy - 40 godz. tygodniowo.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sandomierzu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu październiku 2015 r. kształtował się na poziomie poniżej 6%.

Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia zawartego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych powinni złożyć wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopię dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- d) kserokopie świadectw pracy od poprzednich pracodawców,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) kwestionariusz osobowy (**można pobrać ze strony: www.mosir.sandomierz.pl**)
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe i nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (napisane własnoręcznie),
- i) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku specjalista ds. marketingu i sprzedaży.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną 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 (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)”.

Wszystkie dokumenty aplikacyjne, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i bezwzględnie własnoręcznie przez niego podpisane. Nie podpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z KRK na własny koszt.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sandomierzu, przy ul. Kosęły 3a lub pocztą na adres Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sandomierzu ul. Kosęły 3a, 27 - 600 Sandomierz (decyduje data stempla pocztowego) w terminie do dnia 25 listopada 2015 r. z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. marketingu i sprzedaży.”

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sandomierzu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty aplikacyjne złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani będzie można po zakończeniu procedury naboru odbierać osobiście, składając oświadczenie przez okres 3 miesięcy, po upływie tego terminu dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumentów nieodebranych nie odsyła się.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicach informacyjnych w budynku Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sandomierzu ul. Kosęły 3a.

Zasady naboru pracowników na stanowiska urzędnicze określa „Regulamin prowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze lub wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sandomierzu” zamieszczony na stronie internetowej BIP.

Sandomierz, dnia 12 listopada 2015 r.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI

Paweł Wierzbicki