

Centralny Ośrodek Sportu

Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Dusznikach-Zdroju

ul. Olimpijska 4, 57-340 Duszniki-Zdrój

ogłasza rekrutację do **Działu Infrastruktury Sportowej** na stanowisko:

Kierownik Zespołu Obiektów Sportowych

Miejsce pracy: **Duszniki-Zdrój, ul. Olimpijska 4**

Rodzaj stosunku pracy: **umowa o pracę**

Wymiar etatu: **1 etat**

1. Wymagania niezbędne warunkujące dopuszczenie do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym

- Obywatelstwo polskie
- Wykształcenie wyższe (pierwszego lub drugiego stopnia) ekonomiczne, organizacja i zarządzanie, techniczne, wychowanie fizyczne
- Co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym
- Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie
- Pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych
- Prawo jazdy kategorii B

2. Wymagania preferowane

- Znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych Microsoft® 365, w tym Word 365™ i Excel 365™
- Umiejętność analitycznego myślenia, planowania, organizacji pracy
- Dyspozycyjność, komunikatywność, odporność na stres, umiejętności pracy w zespole
- Znajomość przepisów prawa w zakresie ustaw: Prawo Budowlane, Prawo Zamówień Publicznych, Prawo Pracy i rozporządzeń dotyczących funkcjonowania obiektów sportowych.
- Wysoki poziom komunikacji interpersonalnej
- Umiejętność analitycznego myślenia, planowania, organizacji pracy, negocjowanie

3. Zakres najważniejszych zadań przewidzianych do wykonywania na wyżej wymienionym stanowisku



- Wyznaczanie zadań i sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracą podległych pracowników, organizowanie działalności poszczególnych sekcji i stanowisk pracy
- Pełnienie roli koordynatora działań wszystkich sekcji oraz służb pracujących na terenie obiektu
- Sprawowanie nadzoru nad podległymi pracownikami ocenianie efektów ich pracy
- Opracowywanie harmonogramów i zakresów pracy podległych pracowników w celu pełnej obsługi zajęć sportowych, rekreacji i rehabilitacji oraz imprez sportowych.
- Terminowa realizacja zadań wchodzących w zakres zadań obiektu sportowego,
- Przeprowadzanie kontroli i sporządzanie sprawozdań z realizacji przyjętych planów
- Zapoznavanie pracowników z obowiązującymi przepisami, Regulaminami oraz Zarządzeniami Dyrektora oraz z zakresami zadań i obowiązków służbowych
- Odpowiedzialność za organizację i jakość pracy recepcji oraz współpracę z ochroną obiektu, zwłaszcza w zakresie bezpieczeństwa warunków pracy pracowników i uczestników oraz zabezpieczenia mienia obiektu i uczestników.
- Sporządzanie umów cywilnoprawnych z kontrahentami Ośrodka, korzystającymi z obiektu sportowego – COS-OPO – kompleks Jamrozowa-Polana
- Przygotowywanie planów i harmonogramów wydatków i dochodów w zakresie realizowanych zadań, związanych z funkcjonowaniem podległego obiektu sportowego
- Tworzenie warunków do uprawiania sportu i rekreacji oraz popularyzacja kultury fizycznej poprzez współpracę przy opracowywaniu oraz realizowanie oferty programowe świadczonych usług, ścisła współpraca przy organizowaniu i prowadzeniu imprez sportowych, udostępnianie bazy sportowej obiektu
- Ścisła współpraca z innymi działami Ośrodka oraz podejmowanie czynności i działań organizacyjnych w zakresie realizowanych zadań
- Zapewnienie czynności i sprawności technicznej budynków oraz sprzętu sportowo – rekreacyjnego
- Dbalność o powierzone mienie i majątek Ośrodka
- Nadzór nad przestrzeganiem przez podległych pracowników zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zapewnienie porządku, prawidłowej organizacji i dyscypliny pracy.
- Wnioskowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników obiektu, dbalność o rozwój zawodowy podległych pracowników oraz kształtowanie właściwej atmosfery w miejscu pracy
- Sporządzanie wniosków do Dyrektora ośrodka w sprawie kar, nagród czy dodatkowych gratyfikacji dla podległych pracowników
- Wykonywanie innych czynności oraz reprezentowanie Ośrodka w ramach otrzymanych umocowań i pełnomocnictw
- Sprawne wykonywanie zadań, ustalanie zakresów obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla podległych pracowników
- Zapewnienie prawidłowego obiegu, ewidencji i przechowywania dokumentów i pism kierowanych do działu
- Organizacja i obsługa zajęć, zawodów, turniejów i innych imprez sportowo-rekreacyjnych na obsługiwanych obiektach
- Bieżące zaopatrywanie obiektów sportowo-rekreacyjnych w materiały i środki niezbędne do właściwej eksploatacji



Dyrektor
COS-OPO Duszniki-Zdrój



tel. +48 74 64 60 900
fax +48 74 66 33 343



www.duszniki.cos.pl
duszniki@cos.pl



Ul. Olimpijska 4
57-340 Duszniki-Zdrój

- Nadzór nad bieżącymi naprawami i drobnymi remontami obsługiwanej bazy sportowo-rekreacyjnej
- Współpraca przy opracowywaniu planów i realizacji remontów i inwestycji na zarządzanych obiektach
- Nadzór nad przeprowadzaniem bieżącej pielęgnacji, koszeniu traw, utrzymaniem czystości, dbaniem o zieleń i rabaty kwiatowe na obiektach sportowych
- Przygotowanie planów, analiz i sprawozdań dotyczących działalności sportowej i podległych obiektów
- Sporządzanie i nadzór nad przestrzeganiem regulaminów obowiązujących na podległych obiektach sportowo-rekreacyjnych
- Zabezpieczenie techniczne imprez sportowo-rekreacyjnych odbywających się na obiektach
- Sporządzanie projektów planu finansowego i zmian do niego dotyczących działalności sportowej i zarządzanych obiektów
- Sprawowanie kontroli zarządczej w zakresie zgodnym z podziałem zadań i kompetencji
- Przygotowywanie dokumentów o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie określenia przedmiotu zamówienia i oszacowania jego wartości
- Sporządzanie planu zamówień publicznych i sprawozdania o udzielonych zamówieniach w nadzorowanym zakresie

4. Wymagane dokumenty

- CV oraz list motywacyjny
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej lub obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP
- Poświadczone przez kandydata „za zgodność z oryginałem” kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie (świadectwa, dyplomy)
- Poświadczone przez kandydata „za zgodność z oryginałem” kserokopie dokumentów potwierdzające jednoznacznie wymagany staż pracy i posiadane doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia)
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne
- Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo
- Oświadczenie o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

Wymaga się, aby wszystkie składane dokumenty były własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Oferujemy:

- Stabilne i atrakcyjne warunki pracy
- Niezbędne narzędzia do pracy
- Pakiet benefitów, w tym atrakcyjna oferta wczasów pracowniczych
- Możliwość rozwoju zawodowego
- Pracę w przyjaznym i inspirującym zespole



Dyrektor
COS-OPO Duszники-Zdrój



tel. +48 74 64 60 900
fax +48 74 66 33 343



www.duszniki.cos.pl
duszniki@cos.pl



Ul. Olimpijska 4
57-340 Duszники-Zdrój

Oferty, z podaniem adresu do korespondencji i telefonu kontaktowego należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z dopiskiem

„Kierownik Zespołu Obiektów Sportowych w COS-OPO w Dusznikach-Zdroju”

na adres:

**Centralny Ośrodek Sportu w Dusznikach-Zdroju
ul. Olimpijska 4, 57-340 Duszniki – Zdrój**

w terminie do dnia 8 lipca 2024 r. do godz. 12:00

O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty

W naborze biorą udział wyłącznie dokumenty aplikacyjne będące odpowiedzią na ogłoszenie o naborze.

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Komisja powołana przez Dyrektora Centralnego Ośrodka Sportu Ośrodka Przygotowań Olimpijskich w Dusznikach-Zdroju.

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami.

Dyrektor Centralnego Ośrodka Sportu Ośrodka Przygotowań Olimpijskich w Dusznikach-Zdroju na każdym etapie naboru może unieważnić postępowanie rekrutacyjne bez podania przyczyny.

Spełnienie obowiązku Informacyjnego

Chcielibyśmy Państwa poinformować, w jaki sposób będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe oraz wskazać cel, któremu mają one służyć. Poprzez wyjaśnienie tych kwestii, chcemy spełnić ciążący na nas obowiązek informacyjny wynikający z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, tzw. RODO. W związku z powyższym chcielibyśmy, poinformować, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Centralny Ośrodek Sportu, ul. Łazienkowska 6a, w Warszawie, zwany dalej: COS/COS-OPO w Dusznikach-Zdroju.

2. Punkt kontaktowy

W sprawach ochrony swoich danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem e-mail: iod@cos.pl.

3. Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania oraz kategorie danych

Dane osobowe będziemy przetwarzać, aby ocenić Państwa kwalifikacje i umiejętności potrzebne do pracy na stanowisku, na które Państwo aplikują oraz wybrać odpowiednią osobę do pracy w COS/COS-OPO. Państwa dane osobowe, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, będziemy przetwarzać w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego i ewentualnego zawarcia umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO). Jeśli w dokumentach aplikacyjnych podadzą Państwo nam inne dane, będziemy przetwarzać je na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Wysyłając nam swoje zgłoszenie rekrutacyjne wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie danych w nim zawartych.

4. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres trwania danej rekrutacji. W przypadku, gdy wyraził Pan/Pani zgodę na udział w przyszłych rekrutacjach, dane osobowe będziemy przetwarzać do czasu odwołania zgody, jednak nie dłużej niż 1 rok od zakończenia bieżącej rekrutacji.

5. Odbiorcy danych i transfer danych do państw trzecich

Dostęp do Pani/Pana danych osobowych będzie przysługiwał naszym upoważnionym pracownikom i współpracownikom, a także dostawcom usług, z których korzystamy (np. dostawcy usług IT lub podmioty wspierające rekrutację). Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane podmiotom przetwarzającym dane osobowe mającym siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (EOG).

6. Państwa prawa i profilowanie

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:



Dyrektor
COS-OPO Duszniki-Zdrój



tel. +48 74 64 60 900
fax +48 74 66 33 343



www.duszniki.cos.pl
duszniki@cos.pl



Ul. Olimpijska 4
57-340 Duszniki-Zdrój

- prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem,
- prawo dostępu do danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia danych osobowych,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych.

Jednocześnie informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2. W oparciu o dane osobowe nie będą podejmowane żadne zautomatyzowane decyzje, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

7. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych jest całkowicie dobrowolne, ale – w zakresie przewidzianym przez przepisy prawa pracy – konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji.

DYREKTOR
Centralny Ośrodek Sportu-
Ośrodek Przygotowań Olimpijskich
w Dusznikach-Zdroju
Zbigniew Piotrowicz



Dyrektor
COS-OPO Duszniki-Zdrój



tel. +48 74 64 60 900
fax +48 74 66 33 343



www.duszniki.cos.pl
duszniki@cos.pl



Ul. Olimpijska 4
57-340 Duszniki-Zdrój

