

Centralny Ośrodek Sportu - Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Giżycku  
zaprasza do składania ofert na stanowisko:

**Specjalista ds. Techniczno - Administracyjnych**

Miejsce pracy: **COS-OPO w Giżycku**  
rodzaj stosunku pracy: **umowa o pracę**  
wymiar : **pełny wymiar czasu pracy**

**Wymagania niezbędne warunkujące dopuszczenie do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym:**

- wykształcenie wyższe, co najmniej 4 letni staż pracy w tym minimum 2 lata doświadczenia na stanowisku związanym z realizacją zadań techniczno-administracyjnych lub wykształcenie średnie i co najmniej 5 letni staż pracy w tym minimum 2 lata doświadczenia na stanowisku związanym z realizacją zadań techniczno-administracyjnych,
- pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- prawo jazdy kat. B.

**Wymagania oczekiwane:**

- umiejętność planowania i organizacji pracy,
- bardzo dobra znajomość obsługi systemu Windows oraz pakietu Office,
- znajomość zasad działania sprzętu komputerowego i elektronicznego
- kreatywność,
- radzenie sobie ze stresem i presją czasu,

**Zakres zadań przewidziana do wykonania na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie gospodarki magazynowej działu Technicznego,
- 2) Prowadzenie dokumentacji technicznej w zakresie przeglądów urządzeń technicznych w tym pracujących pod ciśnieniem i dźwigowo-transportowych.
- 3) Obsługa programów do zarządzania infrastrukturą techniczną.
- 4) Nadzór nad prawidłową realizacją usług w zakresie ochrony fizycznej i mienia.
- 5) Prowadzenie spraw dotyczących potrzeb energetycznych, gospodarki wodno-ściekowej oraz gospodarki odpadami
- 6) przygotowywanie wniosków na zakup materiałów, robót budowlanych i usług o charakterze eksploatacyjno-konserwacyjnym oraz przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia do umów z wykonawcami
- 7) przeprowadzania oceny technicznej i przydatności zbędnych składników majątku ruchomego i jego wyposażenie, oraz jego fizycznej likwidacji lub sprzedaży,
- 8) udział w pracach komisji dokonujących odbiorów robót (częściowych i końcowych);
- 9) zapewnienie właściwego przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, oraz ich ewidencja.
- 10) prowadzenie i rozliczanie kart drogowych oraz książek pojazdów
- 11) prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej działalności techniczno-remontowej.
- 12) udział w komisjach inwentaryzacyjnych Ośrodka,
- 13) wykonywanie innych poleceń służbowych zleconych przez przełożonego,

**Wymagane dokumenty:**

1. życiorys – curriculum vitae;
2. kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie (świadectwa, dyplomy);
3. kserokopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy);
4. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne;
5. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo;
6. dobrowolna zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów przyszłych rekrutacji, **Załącznik Nr 6;**
7. inne np. referencje, certyfikaty potwierdzające kwalifikacje.

Dokumenty aplikacyjne z podanym adresem do korespondencji o raz numerem telefonu komórkowego, należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Specjalista ds. Techniczno - Administracyjnych” należy składać na adres:

**Centralny Ośrodek Sportu - Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Giżycku  
11-500 Giżycko ul. Moniuszki 22**

**w terminie do dnia 19 lutego 2025 r. do godz. 11<sup>00</sup>**

W naborze biorą udział wyłącznie dokumenty aplikacyjne, będące odpowiedzią na ogłoszenie w naborze. O zachowaniu terminu składania dokumentów aplikacyjnych decyduje:

- 1) data wpływu do COS-OPO w Giżycku (Sekretariat - I piętro, pokój nr 243)

Kandydaci, których dokumenty aplikacyjne będą kompletne i spełnią wymogi formalne zawarte w niniejszym ogłoszeniu zostaną indywidualnie poinformowani o miejscu i terminie przeprowadzenia kolejnego etapu rekrutacji.

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Zespół Rekrutacyjny powołana przez Dyrektora COS-OPO w Giżycku.

Dyrektor COS-OPO w Giżycku na każdym etapie procesu rekrutacji może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.

**Grzegorz Wagner**

**Dyrektor COS OPO w Giżycku**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Dokument podpisany elektronicznie w systemie EZD RP

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	b61e410ed08a467580411522be2e3ef9	
Nazwa dokumentu	ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko.pdf	
Tytuł dokumentu	ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko	
Skrót dokumentu	f331988f37aafdca17bbef2d3fef8c971e35fecbbc25d415c637860dd933d4fb	
Wersja dokumentu	1.1	
Data dokumentu	2025-02-05	
Podpis	Podpisany przez	Grzegorz Ryszard Wagner
	Stanowisko podpisu	Grzegorz Wagner (Dyrektor OPO-GŻ) OPO-GŻ.D
	Data podpisu	2025-02-05
	Rodzaj certyfikatu	Podpis kwalifikowany
	EZD RP 21.5.24	
Data wydruku	2025-02-05	
Autor wydruku	JAŁOSZEWSKA JOLANTA	