

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Dyrektor MOSiR w Pułtusk ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
kasjer/szatniarz / kasjerka/szatniarka
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Pułtusk

1. Wymagania niezbędne:
 - 1) obywatelstwo polskie
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
 - 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - 4) nieposzlakowana opinia
 - 5) wykształcenie średnie
 - 6) min. 1 rok stażu pracy
 - 7) umiejętność sprawnej obsługi komputera
2. Wymagania dodatkowe:
 - 1) doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z obsługą kasy fiskalnej i obsługą klienta
 - 2) obsługa urządzeń biurowych, kasy fiskalnej oraz terminala kart płatniczych
 - 3) pożądane kompetencje: sumienność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - 1) Bezpośrednia obsługa Klienta;
 - 2) Obsługa kasy fiskalnej, terminala kart płatniczych oraz elektronicznego systemu obsługi klienta;
 - 3) Sporządzanie raportów kasowych;
 - 4) Wystawianie faktur;
 - 5) Obsługa szatni.
4. Charakterystyka pracy:
 - 1) Opracowywanie wszelkiego rodzaju raportów i zestawień zleczanych przez przełożonego;
 - 2) Udzielanie klientom rzetelnej informacji w kwestii świadczonych usług;
 - 3) Odpowiedzialność materialna za powierzone mienie i środki finansowe;
 - 4) Praca zmianowa;
 - 5) Prowadzenie ewidencji sprzedaży karnetów;
5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:
 - 1) Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
 - 2) Praca w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Pułtusk na Pływalni Miejskiej ul. Burmistrza Stanisława Śniegockiego 3 oraz na lodowisku w okresie zimowym.
 - 3) Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, bezpośrednią obsługą interesantów.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- 6) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530.),
- 10) zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji obecnego procesu rekrutacyjnego zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2019, poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).”

Oświadczenia, CV, list motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być opatrzone klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych".

7. Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem poczty kompletu dokumentów w terminie do dnia 11.03.2024 r.:

- 1) osobiście do działu kadr jednostki ul. Burmistrza Śniegockiego 3, 06-100 Pułtusk, z dopiskiem na kopercie: „Nabór – kasjer/szatniarz / kasjerka/szatniarka”
- 2) za pośrednictwem poczty na adres Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Pułtusku, ul. Burmistrza Śniegockiego 3, 06-100 Pułtusk z dopiskiem na kopercie: „Nabór – kasjer/szatniarz / kasjerka/szatniarka”

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłyną na w/w adres do dnia 11.03.2024 r. do godz. 16⁰⁰ (przy wysyłce pocztowej liczy się data wpływu do jednostki MOSiR w Pułtusku)

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP MOSiR w Pułtusku.

8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

9. Inne informacje:

- 1) Nabór przeprowadzony zostanie zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora MOSiR w Pułtusk Nr 1/2024 z dnia 19 lutego 2024 r. w sprawie powołania Komisji konkursowej do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Pułtusk – kasjer/szatniarz / kasjerka/szatniarka.
- 2) Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch (II) etapach: I etap – weryfikacja dokumentów, II etap – rozmowa kwalifikacyjna.
- 3) Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną o tym powiadomieni telefonicznie wraz z podaniem terminu rozmowy kwalifikacyjnej.
- 4) Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.
- 5) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej MOSiR w Pułtusk oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pułtusk.
- 6) Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć: oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż, oryginał świadectwa lub dyplomu potwierdzającego posiadane wykształcenie, zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenie o stanie zdrowia od lekarza medycyny pracy, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy. Nie złożenie ww. dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.
- 7) Inspektorem Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Pułtusk jest Pan Andrzej Truszkowski adres e-mail: sekretariat@mosir-pultusk.eu.
- 8) Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania powierzonych w procesie rekrutacji danych osobowych zawiera treść oświadczenia o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze do pobrania ze strony Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pułtusk.

DYREKTOR
MOSiR w Pułtusk

mgr Marta Tyszkiewicz-Wymysłowska

