

Ogłoszenie Nr 02/22
Dyrektor Białostockiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
ogłasza nabór na stanowisko
Inspektor ds. administracyjno - gospodarczych

I. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku

1. Realizowanie zaopatrzenia w materiały biurowe, sprzęt i wyposażenie, środki czystości, materiały niezbędne do wykonywania napraw i konserwacji sprzętu i urządzeń Ośrodka.
2. Prowadzenie ewidencji i zaopatrzenie pracowników w odzież ochronną i roboczą.
3. Nadzorowanie obsługi transportowej Ośrodka.
4. Prowadzenie ewidencji i rozliczanie zużytego paliwa w pojazdach i urządzeniach mechanicznych Ośrodka.
5. Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem w energię elektryczną, ciepłą oraz wodę i odprowadzania ścieków, wywozu odpadów i śmieci, oraz ochronę mienia.
6. Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem.
7. Prowadzenie ewidencji pieczętek.
8. Koordynowanie ogółu działań związanych z obsługą teleinformatyczną Ośrodka.
9. Sprawozdawczość.

II. Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo polskie.
2. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Wykształcenie wyższe – staż pracy minimum 2 lata, lub średnie – staż pracy minimum 4 lata.

III. Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
2. Obsługa komputera.
3. Operatywność.
4. Samodzielność i dokładność w działaniu.
5. Odpowiedzialność za powierzone zadania.
6. Umiejętność komunikacji i współpracy.
7. Zaangażowanie i inicjatywa własna w działaniu.

IV. Wymagane dokumenty

1. Kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i staż pracy.
2. Kwestionariusz osobowy lub CV.
3. List motywacyjny.
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, potwierdzone własnoręcznym podpisem,

5. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności potwierdzone własnoręcznym podpisem, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody, potwierdzone własnoręcznym podpisem, na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu :

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Białostocki Ośrodek Sportu i Rekreacji na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko Inspektor ds. administracyjno - gospodarczych , zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ”

Uwaga! Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym jest mowa w art. 13 a Ust. 2 Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 201, poz. 1183) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

V. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Białostockiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, ul. Włókiennicza 4, pokój 204, Dział Kadr i Spraw Pracowniczych **od dnia 14 lutego 2022 r. do 25 lutego 2022 r.** w zamkniętej kopercie z oznaczeniem oferty sygnaturą **KSP.111.2022** oraz dopiskiem:

„Nabór na stanowisko: Inspektor ds. administracyjno – gospodarczych”

VI. Warunki pracy na stanowisku

1. Pierwsza umowa o pracę będzie zawarta w wymiarze 1 etatu, na czas określony do 6 m-cy, z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej.
2. Wynagrodzenie zasadnicze za 1 etat w przedziale **3400,00 – 3600,00 zł** oraz dodatek stażowy zgodnie z regulaminem wynagradzania BOSiR.
3. Praca administracyjna – biurowa.
4. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.
5. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

VII. Informacje dodatkowe

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.

Kandydaci spełniający niezbędne wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.

Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do BOSiR), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru, za okazaniem dowodu tożsamości w Dziale Kadr i Spraw Pracowniczych, ul. Włókiennicza 4, pokój 204. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.

W przypadku dużej liczby złożonych ofert, po odrzuceniu ofert nie spełniających wymogów formalnych, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia testu.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Białostocki Ośrodek Sportu i Rekreacji w Białymstoku (15-465) mający swoją siedzibę przy ul. Włókiennicza 4 (dalej „My”, „BOSiR” lub „Administrator”), reprezentowany przez Dyrektora. (BOSiR);*
- 2) kontakt do powołanego inspektora ochrony danych w BOSiR: iod@bosir.bialystok.pl ;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko **Inspektor ds. administracyjno – gospodarczych.** na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 1 miesiąca po zakończenia procesu rekrutacji
- 5) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej na adres BOSiR lub elektronicznej na adres mailowy: iod@bosir.bialystok.pl;
- 6) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan. iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO; Adres: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 7) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji na stanowisko **Inspektor ds. administracyjno – gospodarczych.**

Dyrektor BOSiR
Paweł Opiak

Białystok, dnia 2022-02-07