

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi

ul. ks. Skorupki 21, 90-532 Łódź,

ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze

Inspektor

w Dziale Ogólnym

Wymiar czasu pracy:	1 etat, pełen wymiar czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru:	8/DO-1/V/2017
Data publikacji ogłoszenia:	17 maja 2017 r.
Termin składania ofert do:	29 maja 2017 r.
Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:	< 6 %

Warunki pracy na stanowisku:

- w siedzibie MOSiR – ul. ks. Skorupki 21 (budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu),
- praca przy komputerze,
- praca w pozycji siedzącej.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

- przygotowywanie przetargów na najem i dzierżawę obiektów lub ich części, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- stosowanie prawa zamówień publicznych w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych obowiązków,
- znajomość oraz stosowanie prawa miejscowego w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych obowiązków,
- przygotowywanie projektów zarządzeń w imieniu Prezydenta Miasta Łodzi oraz Uchwał Rady Miejskiej na potrzeby Ośrodka,
- opracowywanie, przy udziale komórek organizacyjnych, projektów zarządzeń wewnętrznych, prowadzenie ich rejestru oraz nadzorowanie ważności ich obowiązywania,
- wykonywanie bieżących czynności administracyjno – biurowych,
- terminowa archiwizacja dokumentów z prowadzonych spraw, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wykonywanie na polecenie przełożonego innych zadań, pozostających w zakresie właściwości działu.

Wymagania niezbędne/konieczne:

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak przeciwwskazań do pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie: minimum średnie,
- nieposzlakowana opinia,
- staż pracy: z wykształceniem średnim wymagany jest minimum 4 – letni staż pracy, w przypadku wykształcenia wyższego minimum 2 – letni staż pracy,
- ukończone kursy/szkolenia z zakresu zamówień publicznych,
- wiedza z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych,, o ochronie danych osobowych, Prawo Zamówień Publicznych, o dostępie do informacji publicznej, o finansach publicznych,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu funkcjonowania archiwów zakładowych w oparciu o Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych

