

OPIS STANOWISKA PRACY

1. Informacje ogólna dotycząca stanowiska pracy

- 1) Stanowisko: **Zastępca Dyrektora**
- 2) Komórka organizacyjna Ośrodka: **Administracja**

a) Wymagania kwalifikacyjne

1) Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe;
- b) obywatelstwo polskie;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- d) niekaralność (brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe);
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) staż pracy minimum 5 lat;
- g) znajomość przepisów związanych z działalnością jednostek organizacyjnych , a w szczególności : ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku kodeksu pracy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych

2) wymagania dodatkowe:

- a) znajomość obsługi komputera , urządzeń biurowych;
- b) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku - mile widziane;
- c) umiejętności zawodowe: umiejętność interpretowania aktów prawnych wykorzystywanych w pracy;
- d) predyspozycje osobowościowe: umiejętność dobrej organizacji pracy oraz samodzielność w wykonywaniu zadań, odporność na stres, łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych, otwartość, życzliwość, dyspozycyjność, rzetelność, dokładność

3. Warunki pracy na stanowisku

Pomieszczenia biurowe znajdują się na I piętrze, w budynku z windą przy AL Chopina 10 we Włocławku
Praca na stanowisku wymagać będzie przemieszczania się między obiektami Ośrodka Sportu i Rekreacji. System pracy jednozmianowy, pełen wymiar czasu pracy.. Praca przy komputerze.

4. Zasady podległości służbowej wynikające z Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Sportu i Rekreacji

- 1) Bezpośredni przełożony **Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włocławku**

Włocławek, dnia

.....
(podpis osoby upoważnionej)