**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W STAROGARDZIE GDAŃSKIM**

Ośrodek Sportu i Rekreacji w Starogardzie Gdańskim ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w OSiR Starogard Gdański, ul. Olimpijczyków Starogardzkich 1, 83-200 Starogard Gdański.

1. **Stanowisko pracy**:

Inspektor ds. marketingu i reklamy.

1. **Niezbędne wymagania od kandydatów:**
2. Obywatelstwo polskie.
3. Udokumentowane wykształcenie i staż pracy:
* wykształcenie wyższe - stosownie do opisu stanowiska
* staż pracy: ogółem minimum 3 lata,

w tym wymagane jest minimum 2 – letnie doświadczenie zawodowe w zakresie marketingu (promocja, reklama).

1. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Niekaralność za przestępstwa stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądowym

 za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo

 skarbowe.

1. Znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych.
2. Znajomość przedmiotu działalności Ośrodka Sportu i Rekreacji w Starogardzie Gdańskim.
3. Wiedza z zakresu problematyki marketingu, reklamy, psychologii w businessie, grafiki komputerowej.
4. Znajomość ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych.
5. Praktyczne umiejętności obsługi biurowej oraz programów komputerowych: edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych i programów graficznych.
6. **Dodatkowe wymagania od kandydatów:**
7. Umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
8. Wysoka kultura osobista,
9. Łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
10. Kreatywność i duża wyobraźnia,
11. Umiejętność pracy w zespole,
12. Znajomość języka obcego,
13. Umiejętność pracy pod presją czasu,
14. Prawo jazdy kat. B.
15. **Zadania wykonywane na stanowisku:**
16. Prowadzenie spraw z zakresu promocji OSiR, opracowywanie materiałów informacyjnych i reklamowych łącznie z przygotowaniem i obsługą imprez promocyjnych, kulturalno-rekreacyjnych i sportowych organizowanych przez Ośrodek Sportu i Rekreacji.
17. Pozyskiwanie sponsorów i dbanie o ciągłość współpracy.
18. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie pozyskiwania dodatkowych środków finansowych.
19. Kontakt z mediami, grafikami, drukarniami oraz z innymi wykonawcami w zakresie działań promocyjnych.
20. Budowanie świadomości marki i kreowanie pozytywnego wizerunku OSiR.
21. Kontrola i nadzór nad gadżetami i materiałami promocyjnymi.
22. Planowanie i koordynacja kampanii promocyjno-reklamowej, w tym zaproszeń ogłoszeń, plakatów.
23. Rozliczanie organizowanych przez Dział Marketingu i Reklamy imprez, sporządzanie raportów i sprawozdań z prowadzanych działań.
24. Tworzenie kalendarza imprez we współpracy z Kierownikiem Działu Sportu i Rekreacji zgodnie z wyznaczonymi celami oraz jego realizacja.
25. Przygotowanie umów dotyczących podległego działu.
26. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie realizacji organizowanych imprez.
27. Współdziałanie ze szkołami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami przy popularyzacji oraz rozwoju sportu i rekreacji.
28. Sprzedaż produktów i usług Ośrodka.
29. Prowadzenie mediów społecznościowych. Aktualizacja informacji na stronie internetowej w zakresie promocji, rekreacji, imprez organizowanych przez OSiR.
30. Doskonalenie, podnoszenie efektywności wykonywanej pracy związanej z zajmowanym stanowiskiem samodzielnie, jak i względem podległego zespołu.
31. Organizacja imprez sportowo – rekreacyjnych itp.
32. Ścisła współpraca z Działem Sportu i Rekreacji.
33. Przedkładanie propozycji zakupu materiałów do prowadzonej działalności.
34. Przygotowanie kalkulacji realizowanych imprez i usług.
35. Przygotowanie rozliczeń końcowych realizowanych imprez i przedłożenie do akceptacji.
36. Wystawianie faktur VAT zewnętrznych i not księgowych.
37. Natychmiastowe przekazywanie informacji Dyrektorowi o wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach w podległym dziale.
38. Współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Ośrodka.
39. Prowadzenie działalności zgodnie z obowiązującymi w Ośrodku regulacjami prawnymi oraz zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych.
40. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora OSiR związanych z działalnością Ośrodka.
41. **Warunki pracy na danym stanowisku**:
42. Wymiar czasu pracy 1 /1 etat od poniedziałku do piątku.
43. Miejsce pracy znajduje się na I piętrze budynku OSiR-u.
44. Praca biurowa w siedzibie OSiR, na obiektach sportowych, praca w terenie.
45. Praca w nadgodzinach, w czasie dni wolnych od pracy, w niedziele i święta.
46. Pierwsza umowa zawarta na czas określony do 6 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godzin tygodniowo.
47. Przewidywany termin zatrudnienia: sierpień / wrzesień 2020 r.
48. **Wykaz dokumentów aplikacyjnych na wolne stanowisko urzędnicze, które należy złożyć:**
49. list motywacyjny,
50. życiorys (CV) wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000),
51. kwestionariusz osobowy,
52. kserokopie dyplomów potwierdzających posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
53. kserokopie dyplomów potwierdzających posiadanie wykształcenia wyższego,
54. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności,
55. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem Sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
56. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
57. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych.
58. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosił co najmniej 6%.

1. Wymagane dokumenty należy złożyć:
2. osobiście w siedzibie Ośrodka Sportu i Rekreacji, ul. Olimpijczyków Starogardzkich 1, 83-200 Starogard Gdański, lub
3. pocztą na adres:

Ośrodek Sportu i Rekreacji

ul. Olimpijczyków Starogardzkich 1

83-200 Starogard Gdański

w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Inspektor ds. marketingu i reklamy w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Starogardzie Gdańskim” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29.07.2020 r. do godz. 1100 (decyduje data i godzina wpływu).

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka Sportu i Rekreacji po wyżej określonym terminie i wyżej określonej godzinie, nie będą rozpatrywane.

Termin rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami: od 30.07.2020 r.

Warunkiem dopuszczenia oferty do procedury konkursowej jest spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.

Osobą uprawnioną do udzielania informacji na temat konkursu jest Pani Sylwia Paszek – Specjalista ds. administracyjno - kadrowych, codziennie w godzinach pracy OSiR w siedzibie przy ul. Olimpijczyków Starogardzkich 1 pod nr tel. 533 236 148 (sekretariat), lub drogą elektroniczną: osir@osir.com.pl.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.bip.osir.com.pl

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Starogardzie Gdańskim zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu składania ofert.

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Starogardzie Gdańskim zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia naboru na stanowisko.