

PREZES ZARZĄDU
Ośrodka Sportu i Rekreacji OSiR Stargard Sp. z o.o. w Stargardzie

ogłasza nabór na wolne stanowisko MENEDŻERA DS. PŁYWALNI w Ośrodku Sportu i Rekreacji OSiR Stargard Sp. z o.o. w Stargardzie przy ul. Szczecińskiej 35.

1. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata na stanowisko Managera ds. pływalni:

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2) wykształcenie wyższe: (preferowane) ekonomia, zarządzanie, specjalność: kompetencje managerskie,
- 3) co najmniej 3-letni staż pracy lub wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zbliżonym z wymogami na ww. stanowisku,
- 4) znajomość przepisów z obszaru działania obiektów pływalni, kodeksu pracy, bhp,
- 5) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) obsługa komputera i znajomość programów biurowych,
- 2) dyspozycyjność czasowa,
- 3) kreatywność w myśleniu i działaniu, samodzielność,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) znajomość zagadnień związanych z eksploatacją krytych pływalni, fitnessu i siłowni,
- 6) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołem pracowników,
- 7) umiejętność planowania i organizacji pracy,

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku Menedżera ds. obsługi krytej pływalni :

- 1) prowadzenie wewnętrznej dokumentacji technicznej i eksploatacyjnej obiektu oraz planowanie rocznych kosztów jego funkcjonowania,
- 2) zlecenie audytów bezpieczeństwa z działalności pływalni,
- 3) opracowanie regulaminów wewnętrznych działalności pływalni,
- 4) sporządzanie wewnętrznych aktów normatywnych z zakresu działalności pływalni,
- 5) działania związane z promocją i marketingiem obiektu,
- 6) nadzór nad utrzymaniem basenu we właściwym stanie technicznym, sanitarnym, przeciwpożarowym, dbałość o obiekt i zlecenia bieżących napraw urządzeń i wyposażenia,
- 7) zapewnienie utrzymania wymaganej jakości wody basenowej, systematyczna kontrola jakości wody basenowej oraz zlecenie wykonywania badań laboratoryjnych w kierunku mikrobiologicznym i fizykochemicznym,
- 8) terminowe zabezpieczenie obiektu w niezbędne dla procesów technologicznych materiały, środki chemiczne i inne,

- 9) zapewnienie bezpieczeństwa osób korzystających z basenu i z urządzeń stanowiących ich infrastrukturę,
- 10) zarządzanie zasobami ludzkimi i właściwe planowanie pracy podległych pracowników oraz nadzór nad właściwym wykonywaniem przez pracowników obowiązków służbowych, planowanie dyżurów pracowniczych w systemie pracy zmianowej (sporządzanie grafików) oraz przedkładanie ich do akceptacji pracodawcy,
- 11) przygotowywanie informacji statystycznych, planów, sprawozdań i wniosków dla Zarządu Spółki i Głównego Księgowego, bieżąca współpraca z Sanepidem i innymi instytucjami w związku z funkcjonowaniem obiektu,
- 12) współorganizowanie przedsięwzięć o charakterze sportowo-rekreacyjnym na terenie pływalni (nauka pływania, zawody pływackie, itp.),
- 13) nadzór nad Elektronicznym Systemem Obsługi Klienta,
- 14) pełnienie nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem pływalni; część pracy wykonywania będzie poza pomieszczeniami biurowymi, na terenie basenu, w charakterze nadzoru i obsługi instalacji basenowych (wentylacja, ogrzewanie, monitoring, nagłośnienie),
- 15) informowanie pracodawcy o awariach, wypadkach i uwagach oraz zaleceniach organów kontrolujących,
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Zarząd Spółki.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnieniu,
- 2) życiorys (CV); 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie posiadanych świadectw pracy,
- 5) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 6) koncepcja funkcjonowania obiektu pływalni (opracowanie na piśmie).

UWAGA:

1. Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę, poprzez użycie zwrotu „za zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.
2. Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane czytelnie przez kandydata.
3. Oferty niekompletne (nie zawierające wszystkich obowiązkowo wymaganych danych i dokumentów) oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów złożonych w ofertach po upływie terminu na złożenie ofert.
5. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w Ośrodku Sportu i Rekreacji OSiR Stargard Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Pierwszej Brygady 35, I piętro , pok. 115 (budynek SARL) od godz. 7.00 do 15.00 lub pocztą na powyższy adres z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko „ **Menedżera ds. pływalni**” w terminie do dnia **24.03.2020r.** Decyduje data wpływu oferty.
6. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu tego postępowania.

7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej OSiR Stargard Sp. z o.o. w Stargardzie.
8. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej). Proszę o podpisanie klauzuli informacyjnej wskazanej w CV (wg wzoru znajdującego się w ogłoszeniu).
9. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z Instrukcją kancelaryjną.
10. Blizsze informacje można uzyskać pod nr **91/ 573-23-34**.

PREZES ZARZĄDU
Dyrektor Naczelny
OSiR Stargard Sp. z o.o.
Grzegorz Chudzik

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH (rekrutacja):

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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/a danych osobowych** jest Ośrodek Sportu i Rekreacji OSiR Stargard Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: 73 – 110 Stargard, ul. Szczecińska 35, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie pod numerem KRS 0000359707, posiadająca NIP 8542367178, REGON 320765396, reprezentowana przez: Prezes Zarządu – Grzegorz Chudzik.
2. **Inspektorem ochrony danych w Ośrodku Sportu i Rekreacji OSiR Stargard Sp. z o.o.** jest Pan Łukasz Rozesłański posiadający e-mail: rodo@osir.stargard.pl
3. **Pani/a dane przetwarzane będą w celu** przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie przepisów prawa pracy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Dane niewymagane przepisami prawa, przekazane przez Pana/ią w przesłanych dokumentach, będą przetwarzane na podstawie zgody, za jaką zostanie potraktowane ich przekazanie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. **W zakresie informacji** wskazanych w ogłoszeniu jako niezbędne, zgodnie z Kodeksem Pracy - podanie danych jest obowiązkowe i niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Ich niepodanie może uniemożliwić udział w procesie rekrutacji. Podanie danych innych niż wskazane w ogłoszeniu jako wymagane, nie ma wpływu na proces rekrutacji i nie jest niezbędne.
5. **Zgodę na przetwarzanie** danych osobowych można wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce przed jej wycofaniem.
6. **Odbiorcami Pani/a danych osobowych** mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto Pani/a dane mogą być udostępnione kurierom lub operatorom pocztowym.
7. **Pani/a dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji.**
8. **Posiada Pan/i** prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

9. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/a danych do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).