Sosnowiec, 4 sierpnia 2026 roku

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Starszy inspektor w zakresie utrzymania infrastruktury konstrukcyjno-budowlanej w Dziale Inwestycji i Remontów Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu

Główne obowiązki:

1) Planowanie i nadzór nad bieżącą realizacją planu budżetowego usług, dostaw i robót konstrukcyjno - budowlanych, w tym przygotowywanie zapytań ofertowych do usługobiorców, dostawców i wykonawców robót konstrukcyjno - budowlanych oraz propozycji założeń specyfikacji przetargowych.
2) Przygotowywanie zleceń i założeń do umów ze zleceniobiorcami usług, dostaw i robót konstrukcyjno - budowlanych.
3) Uzgadnianie i opiniowanie rozwiązań w opracowywanych dokumentacjach projektowych z zakresu robót konstrukcyjno - budowlanych.
4) Koordynacja i współudział w czynnościach odbiorowych dostaw i robót konstrukcyjno- budowlanych, kontrola rozliczeń.
5) Nadzór nad prawidłowością przebiegu wykonywania przez zleceniobiorców przeglądów stanu technicznego budynków i obiektów budowlanych, wpisy protokołów do książek obiektów budowlanych.

Dodatkowe wykonywane obowiązki sprawowane okazjonalnie:

1) Pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego w zakresie robót konstrukcyjno- budowlanych.
2) Wsparcie pozostałych branż, tj. branży sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych oraz branży sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych przy wykonywaniu obowiązków opisanych w punkcie "Główne wykonywane obowiązki", a także wykonywanie innych doraźnych zadań służbowych nie przewidzianych w niniejszym zakresie obowiązków i zleconych przez Kierownika Jednostki.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe,
- minimum dwuletni staż pracy na stanowisku związanym z bieżącym utrzymaniem i zarządzaniem infrastrukturą konstrukcyjną – budowlaną obiektów kubaturowych,
- posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń oraz przynależnosci do odpowiedniej Okregowej Izby Inżynierów Budownictwa,
- praktyczna znajomość przepisów:
  - ustawy Prawo budowlane,
  - warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
  - ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - BHP i p.poż. przy prowadzeniu robót budowlanych w zakresie robót konstrukcyjno– budowlanych,
- umiejętność kosztorysowania,
- obsługa programów Microsoft Word, Excel.

Dodatkowe atuty

- doświadczenie w pracy mającej charakter zarządzania obiektami kubaturowymi,
- doświadczenie przy pozyskiwaniu i rozliczaniu środków zewnętrznych (unijnych, ministerialnych),
- posiadanie prawa jazdy kat. B i własnego samochodu z możliwością wykorzystania go do celów służbowych.

Umiejętności oraz predyspozycje osobowościowe:

- sumienność i zaangażowanie w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- umiejętność zachowania dyscypliny budżetowej,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność pracy pod presją czasu i terminów,

- umiejętność samokontroli,
- gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji.

Warunki pracy i płacy na stanowisku:

Z kandydatem wyłonionym do zatrudnienia zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy (z możliwością późniejszego zawarcia umowy na czas nieokreślony),

- warunki dotyczące płacy pracownika samorządowego:

- miesięczne wynagrodzenie zasadnicze,
- dodatek za wieloletnią pracę w zależności od udokumentowanego stażu pracy (5% - 20% zgodnie z przepisami),
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw.13 pensja – zgodnie z przepisami,
- nagroda jubileuszowa – zgodnie z przepisami,
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK),
- możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i pomoc medyczna,

- warunki dotyczące charakteru pracy:

- praca jednozmianowa, przeciętnie 8 godzin dziennie, przeciętnie 5 dni w tygodniu,
- praca umysłowa, biurowa na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy,
- ekspozycja pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- wyjazdy służbowe na terenie miasta Sowsnowca.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- miejsce pracy – budynek główny Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu przy ul. 3 Maja 41, I piętro,
- wjazd do budynku z poziomu chodnika, do wejścia prowadzi podjazd dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, drzwi wejściowe do budynku o odpowiedniej szerokości,
- brak dźwigu osobowego,
- ograniczona możliwość poruszania się po całym budynku ze względu na różnice poziomów w budynku – schody w ciągu korytarzy nie posiadają urządzeń umożliwiających pokonywanie ich przez osoby niepełnosprawne, w tym poruszające się na wózkach inwalidzkich,
- brak toalety dostosowanej dla osób niepełnosprawnych, w tym poruszające się na wózku inwalidzkim

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu potwierdzony własnoręcznym podpisem
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie potwierdzony własnoręcznym podpisem,
- dokumenty niezbędne do potwierdzenia wymaganego stażu pracy (potwierdzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem), tj. kserokopie świadectw pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie z zakładu pracy,
- potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, doświadczenie zawodowe i kwalifikacje zawodowe,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla osób ubiegających się o zatrudnienie na stanowiskach urzędniczych w tym kierowniczych urzędniczych oraz stanowiskach pomocniczych i obsługi w MOSiR,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

Termin i miejsce składania dokumentów:

W terminie do dnia **18 sierpnia 2026 roku do godz. 15.30** wymagane dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem: *„Nabór na stanowisko urzędnicze: Starszy Inspektor"* należy:

- złożyć w Dziale Spraw Pracowniczych Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu przy ul. 3 Maja 41

lub

- przesłać na adres: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sosnowcu ul. 3 Maja 41, 41-200 Sosnowiec

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty, które wpłyną w późniejszym terminie niż określony nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%,
- z osobami, które spełnią wymagania formalne będzie przeprowadzona rozmowa i test sprawdzający wiedzę o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie, e-mailowo lub za pośrednictwem poczty.

DYREKTOR
Jerzy Górak