

## **DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W SOCHACZEWIE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO:**

### **Kasjer/Kasjerka na Pływalni „ORKA” w Sochaczewie**

**Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (1/1 etatu) na podstawie umowy o pracę.**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 6) wykształcenie minimum średnie.

#### **2. Umiejętności mogące mieć wpływ na wybór kandydata/kandydatki (wymagania dodatkowe):**

- 1) odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność,
- 2) doświadczenie w pracy w administracji publicznej (na stanowisku kasjera),
- 3) dobra znajomość obsługi komputera wraz z umiejętnością pracy w programie -  
- Elektroniczny System Obsługi Klienta
- 4) zdolności organizacyjne, dyspozycyjność, sumienność, wysoka kultura osobista,
- 5) znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- 6) znajomość obsługi systemów operacyjnych MS Windows i aplikacji biurowych,
- 7) operatywność w realizacji powierzonych zadań,

#### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Obsługa Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta kasy Pływalni „ORKA” w Sochaczewie zgodnie z ustalonymi zasadami.
- 2) Sprzedaż biletów, kartonów zgodnie z obowiązującym cennikiem.
- 3) Wystawianie faktur VAT za dostępne usługi.
- 4) Systematyczne sporządzanie raportów kasowych – zestawień, rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych sprzedaży.
- 5) Sporządzanie raportów z zakresu wykorzystania obiektu.
- 6) Wydawanie klientom i zbieranie pasków z elektronicznym czytnikiem.
- 7) Odpowiadanie za stan faktyczny w/w pasków.

#### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) praca w wymiarze 1 etatu, dwuzmianowa, w systemie równoważnym, o charakterze administracyjno-biurowym
- 2) praca w budynku Pływalni „ORKA” w Sochaczewie przy ul. Olimpijskiej 3
- 3) stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy wraz z drukarką,
- 4) oprogramowanie: Windows, pakiet MS Office oraz inne niezbędne programy,
- 5) środki łączności: telefon stacjonarny, dostęp do sieci internet.

## **5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

W miesiącu sierpniu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sochaczewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

## **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopia świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy,
- 4) kserokopia odpisu dyplomów lub innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 5) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia umożliwiające podjęcie zatrudnienia na ww. stanowisku,
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o braku skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji o treści:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu obecnej oraz przyszłych rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (RODO).”*

## **7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy złożyć w siedzibie MOSiR w Sochaczewie (sekretariat) lub przesłać na adres: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sochaczewie ul. Olimpijska 3, 96-500 Sochaczew w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Nabór na stanowisko kasjera w terminie do dnia 09.09.2020 r. do godz. 15:00 (decyduje data faktycznego wpływu do MOSiR Sochaczew).

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do MOSiR po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu dokumentów do sekretariatu. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do następnego etapu rekrutacji zostaną o tym fakcie powiadomione telefonicznie w godzinach pracy MOSiR w Sochaczewie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

DYREKTOR  
MOSiR SOCHACZEW  
Mieczysław Gluchowski