

# **OGŁOSZENIE**

## **O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM**

**Dyrektor Nyskiego Ośrodka Rekreacji  
z/s w Skorochowie**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze /kierownicze/  
w Nyskim Ośrodku Rekreacji

3.03.2010  
DYREKTOR  
*Mirosław Aranowicz*  
.....  
/data, podpis Dyrektora/

## **Dyrektor Nyskiego Ośrodka Rekreacji**

**z/s w Skorochowie, 48 – 300 Nysa**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze /kierownicze/

### **Kierownik Ośrodka nad Jeziorem Nyskim**

/nazwa stanowiska pracy/

#### **1. Wolne stanowisko urzędnicze:**

Kierownik Ośrodka nad Jeziorem Nyskim

#### **2. Wymagania związane ze stanowiskiem:**

##### **a) niezbędne:**

- ukończone studia magisterskie inżynierskie lub kierunkowe wyższe studia zawodowe /turystyczno – hotelarskie/,
- znajomość przepisów prawa pracy,
- udokumentowany co najmniej 3 - letni staż pracy na stanowisku zgodnym z wymaganiami na podanym stanowisku,
- udokumentowany co najmniej 1 – roczny staż na stanowisku kierowniczym,
- dobra znajomość obsługi komputera /pakiet MS Office/,
- przedłożenie opisu sposobu kierowania Ośrodkiem oraz koncepcji jego rozwoju,
- prawo jazdy kat. B,
- biegła znajomość przynajmniej 1 języka obcego (niemiecki, angielski lub czeski),
- umiejętność organizowania imprez sportowo – rekreacyjnych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku potwierdzony zaświadczeniem lekarskim.

##### **b) dodatkowe:**

- samodzielność,
- odporność na stres,
- dyspozycyjność,
- komunikatywność,
- umiejętność kierowania zespołem oraz pracy w grupie.

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

1. Całokształt spraw dotyczących obsługi i eksploatacji kempingu oraz strzeżonego kąpieliska.
2. Techniczne przygotowanie i realizacja powierzonych imprez sportowych i rekreacyjnych.
3. Opracowanie planów wynikających ze strategii rozwoju Ośrodka.
4. Sporządzanie okresowych sprawozdań z wykonania zadań w zakresie swojego działania.
5. Sporządzanie rocznego kalendarza imprez.
6. Nadzór i realizacja prac mających na celu właściwe zagospodarowanie pola namiotowego, karawaningu oraz plaży.
7. Kierowanie pracą podległych pracowników.
8. Opracowywanie okresowych planów remontów i inwestycji.
9. Nadzór i realizacja prac związanych z właściwym i terminowym przygotowaniem stanowisk bileterów oraz ratowników w czasie trwania sezonu letniego.

### **4. Wymagane dokumenty:**

1. Curriculum Vitae.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie.
4. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje oraz uprawnienia.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
6. Aktualny druk „Zapytanie o udzielenie informacji o sobie” o nie niefigurowaniu w Krajowym Rejestrze Karnym.
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności o umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych /Dz U z 2002 Nr 101, poz. 926 z późn.zm./.
9. Aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia.

*Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do **14 marca 2010r.** /liczy się data wpływu/ na adres:*

***Nyski Ośrodek Rekreacji***

***z/s w Skorochowie***

***48 – 300 Nysa***

*Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej NORu.*

DYREKTOR  
  
.....  
Mirosław Aranowicz  
.....  
/podpis Dyrektora/