

OGŁOSZENIE

DYREKTOR OŚRODKA KULTURY W BRZESZCZACH OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO: KIEROWNIK BASENU

Miejsce wykonywania pracy: Basen „Pod Platanem” w Brzeszczach

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę

System czasu pracy: równoważny system czasu pracy, praca zmianowa

Planowany termin rozpoczęcia pracy: 01.01.2027 r.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
3. Osoba, która nie była prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
4. Wyższe wykształcenie, preferowane techniczne;
5. Minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach kierowniczych, w tym doświadczenie w zakresie zarządzania i administrowania obiektami oraz organizacją pracy zespołu, preferowane w obiektach sportowo-rekreacyjnych.

Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania obiektów basenowych oraz bezpieczeństwa.
- 2) Znajomość przepisów prawa pracy, ustawy o finansach publicznych w zakresie niezbędnym do organizowania i nadzorowania pracy oraz funkcjonowania obiektu.
- 3) Znajomość ustawy prawo zamówień publicznych w zakresie udzielania zamówień publicznych oraz zasad dokonywania zakupów w jednostkach sektora finansów publicznych.
- 4) Umiejętność organizowania pracy własnej i zespołu.
- 5) Umiejętność podejmowania decyzji i reagowania w sytuacjach wymagających szybkiego działania.
- 6) Komunikatywność oraz umiejętność współpracy z pracownikami i klientami.
- 7) Biegła umiejętność obsługi komputera i programów biurowych.
- 8) Posiadanie uprawnień do kierowania pojazdem kat. B.
- 9) Wysokiej kultury osobistej, profesjonalizmu w kontaktach interpersonalnych, umiejętności prowadzenia rzeczowej i kulturalnej komunikacji oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych, pod presją czasu.
- 10) Odpowiedzialność, samodzielność i dobra organizacja pracy.

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku **Kierownika Basenu** należeć będzie w szczególności:

- 1) Organizowanie i nadzorowanie bieżącego funkcjonowania Basenu „Pod Platanem”.
- 2) Zapewnienie prawidłowej organizacji pracy i nadzór nad pracownikami basenu.
- 3) Sporządzanie i nadzorowanie harmonogramów czasu pracy oraz kontrolowanie ich realizacji.
- 4) Nadzór nad przestrzeganiem przepisów prawa pracy, przepisów BHP, przeciwpożarowych oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie obiektu.
- 5) Podejmowanie działań mających na celu racjonalne gospodarowanie powierzonym mieniem i środkami finansowymi.
- 6) Zapewnienie właściwego poziomu bezpieczeństwa osób korzystających z basenu.
- 7) Nadzór nad stanem technicznym obiektu, urządzeń, instalacji i wyposażenia oraz zgłaszanie potrzeb w zakresie napraw, konserwacji i remontów.
- 8) Współpraca z podmiotami zewnętrznymi wykonującymi usługi na rzecz basenu, w szczególności w zakresie serwisu, konserwacji i kontroli urządzeń oraz instalacji.
- 9) Nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących procedur związanych z funkcjonowaniem basenu, w tym procedur dotyczących bezpieczeństwa i sytuacji awaryjnych.
- 10) Sporządzanie projektów aktów prawnych i regulaminów związanych z działalnością basenu.
- 11) Koordynacja rezerwacji torów pływackich dla podmiotów zewnętrznych i klientów indywidualnych.
- 12) Organizacja imprez i zawodów sportowo-pływackich.
- 13) Prowadzenie i nadzorowanie wymaganej dokumentacji związanej z funkcjonowaniem obiektu w tym. umów, zleceń i dokumentacji na wynajem.
- 14) Kontrola prawidłowości funkcjonowania obiektu w zakresie organizacyjnym i technicznym.
- 15) Przygotowywania i realizacji zakupów oraz postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
- 16) Przygotowywanie i monitorowanie realizacji zawartych umów dotyczących dostaw, usług, konserwacji, przeglądów i bieżącego utrzymania obiektu oraz zgłaszanie nieprawidłowości w ich realizacji.
- 17) Kontrola terminów obowiązywania umów, przeglądów, badań, konserwacji i innych czynności związanych z prawidłowym funkcjonowaniem obiektu oraz podejmowanie działań w celu zapewnienia ich terminowej realizacji.
- 18) Współpraca z działem księgowości i administracji w zakresie planowania wydatków, realizacji zakupów, opisywania dokumentów księgowych oraz kontroli prawidłowości realizowanych wydatków.
- 19) Przygotowywanie zestawień, analiz, sprawozdań i informacji dotyczących funkcjonowania basenu, w tym dotyczących kosztów, wykorzystania obiektu oraz realizowanych usług.
- 20) Współudział w przygotowywaniu planów rzeczowo-finansowych oraz planowaniu wydatków związanych z działalnością basenu.
- 21) Odpowiedzialność i nadzór nad przygotowaniem obiektu do codziennego użytkowania.
- 22) Współpraca z SANEPID i wszystkimi instytucjami kontrolnymi.
- 23) Współpraca z Dyrektorem Ośrodka Kultury w zakresie organizacji i funkcjonowania basenu.
- 24) Dbłość o właściwy standard obsługi klientów i prawidłowe funkcjonowanie obiektu.
- 25) Współpraca z innymi działami Ośrodka Kultury oraz realizacja innych zadań związanych z funkcjonowaniem obiektu, zleconych przez Dyrektora Ośrodka Kultury w Brzeszczach.

Warunki zatrudnienia:

- 1) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu.
- 2) Stabilne zatrudnienie w instytucji kultury.
- 3) Praca w dynamicznym środowisku związanym z funkcjonowaniem obiektu sportowo-rekreacyjnego.
- 4) Praca administracyjno-biurowa.
- 5) Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Informacja o wynagrodzeniu:

Wynagrodzenie zasadnicze: od 6.000,00 zł – 6.500,00 zł brutto miesięcznie, zgodnie z zasadami wynagradzania obowiązującymi w Ośrodku Kultury w Brzeszczach.

Dodatkowe składniki wynagrodzenia: dodatek funkcyjny, dodatek stażowy, premia.

Wymagane dokumenty:

- 1) Curriculum Vitae oraz list motywacyjny.
- 2) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje.
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
- 4) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji.
- 6) Dokumenty potwierdzające posiadane ewentualne uprawnienia.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Ośrodka Kultury w Brzeszczach, ul. Narutowicza 1, przesłać pocztą na adres: Ośrodek Kultury w Brzeszczach, ul. Narutowicza 1, 32-620 Brzeszcze z dopiskiem: „Nabór na stanowisko: Kierownik basenu” lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@ok.brzeszcze.pl
w terminie do: 09.10.2026 r. do godz. 15:00

Ośrodek Kultury w Brzeszczach zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami oraz zaproszenia ich na rozmowę kwalifikacyjną.

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

Klauzula informacyjna:

Administratorem danych osobowych kandydatów jest Ośrodek Kultury w Brzeszczach. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Maciej
Zawadzki

Elektronicznie
podpisany przez
Maciej Zawadzki
Data: 2026.09.25
09:58:49 +02'00'