

**DYREKTOR OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W GŁOGOWIE MAŁOPOSKIM
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

KASJER
(nazwa stanowiska pracy)

O ww. stanowisko może ubiegać się osoba spełniająca następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5) wykształcenie minimum średnie,
- 6) staż pracy minimum 1 rok.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność obsługi kasy fiskalnej i komputera,
- 2) wysoka kultura osobista i komunikatywność,
- 3) cierpliwość w obsłudze klienta,
- 4) uczciwość i sumienność,
- 5) systematyczność i konsekwencja w działaniu,
- 6) dyspozycyjność i gotowość do pracy w systemie zmianowym, również w weekendy,
- 7) samodzielność i umiejętność pracy pod presją czasu,
- 8) mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) bieżąca obsługa klientów Ośrodka Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim, w tym udzielanie informacji o cenniku, promocjach, regulaminie obiektu i harmonogramie zajęć,
- 2) sprzedaż biletów wstępu, karnetów, wejściówek oraz wynajem sprzętu basenowego,
- 3) bieżąca obsługa elektronicznego systemu obsługi klienta, w tym wydawanie i rozliczanie transponderów/zegarków basenowych,
- 4) obsługa kasy fiskalnej i terminali płatniczych – przyjmowanie gotówki, wydawanie reszty oraz wystawianie paragonów i faktur VAT, a także odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie kasy zgodnie z procedurami finansowymi
- 5) sporządzanie raportów kasowych i rozliczanie się z utargu, w tym również odprowadzanie gotówki do banku,
- 6) przyjmowanie i ewidencjonowanie rezerwacji dla grup zorganizowanych,
- 7) ścisła współpraca z ratownikami i instruktorami pływania w zakresie świadczonych usług i rozliczanie godzin realizacji zlecenia,
- 8) ścisła współpraca z Samorządowym Centrum Ekonomiczno-Administracyjnym, w szczególności z działem finansowym w zakresie obsługi kasy,
- 9) monitorowanie terminów rozliczeń wynikających z obsługi kasy,

- 10) przygotowywanie dokumentacji na potrzeby kontroli wewnętrznych i zewnętrznych,
- 11) archiwizacja dokumentacji związanej z obsługą kasy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12) kształtowanie pozytywnego wizerunku OSiR oraz dbanie o spójność we wszystkich aspektach działania.
- 13) doradzanie klientom w zakresie usług OSiR oraz promocja ofert specjalnych
- 14) kontrola dostępu klientów do obiektu zgodnie z regulaminami i zarządzeniami
- 15) utrzymywanie w czystości stanowiska pracy oraz zabezpieczenie miejsca pracy przed kradzieżą
- 16) współpraca przy organizacji akcji promocyjnych i wydarzeń OSiR
- 17) dbanie o mienie OSiR oraz ochronę informacji oraz niezwłoczne zgłaszanie przelozonemu sytuacji niebezpiecznych na obiekcie

4. Warunki pracy:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 3) praca – w siedzibie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim,
- 4) praca w systemie zmianowym w godz.: I zm. od 6:00 do 14:00, II zm. od 14:00 do 22:00,
(możliwa praca w godzinach nocnych do godz. 24:00) również w weekendy,
- 5) pakiet socjalny.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej poświadczone – „za zgodność z oryginałem”,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności, poświadczone – „za zgodność z oryginałem”,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności i braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie **do dnia 31.05.2026 roku do godz. 15.30** pod adresem: **Ośrodek Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim, 36-060 Głogów Małopolski, ul. Parkowa 15**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim – kasjer”. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do OSiR).

Nabór zostanie przeprowadzony w następujących etapach:

- I etap – weryfikacja dokumentów pod względem formalnym,
- II etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Postępowanie kwalifikacyjne zostanie przeprowadzone przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim odrębnym zarządzeniem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim - Biuletyn Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim, ul. Parkowa 15. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą e-mail.

Jednocześnie Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim zastrzega sobie prawo do zakończenia procedury naboru bez wyłonienia kandydata.



Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Dodatkowe informacje:

- 1) Przez złożenie dokumentów uczestnik naboru wyraża zgodę na poddanie się procedurze naboru.
- 2) Informacji o naborze udziela:
Andrzej Zwierzchowski – Dyrektor OSiR – tel. 17/7897151,
Bożena Rębisz – główny specjalista ds. kadr – tel. 17/7897467
- 3) Dokumenty aplikacyjne złożone przez kandydata, który w drodze naboru zostanie zatrudniony w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim zostaną wpięte do jego akt osobowych. Pozostałe dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
- 4) Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Ośrodek Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim z siedzibą ul. Parkowa 15, 36-060 Głogów Małopolski, reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim. Dane będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, w tym udostępniane w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w Biuletynie Informacji Publicznej w celu ogłoszenia informacji o wynikach procedury rekrutacji zgodnie z art. 15 ustawy dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. 2024 poz. 1135), i nie będą udostępniane innym odbiorcom. Obowiązek podania danych wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. 2024 poz. 1135), ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2025, poz. 913 ze zm.) oraz innych przepisów szczególnych. Natomiast jeśli osoba ubiegająca się o zatrudnienie podaje dobrowolnie więcej informacji, niż wynika to z ww. przepisów prawa, wówczas podstawą prawną do ich przetwarzania jest zgoda tej osoby. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.

Głogów Małopolski, dnia 18.05.2026 r.

**Ośrodek Sportu i Rekreacji
w Głogowie Małopolskim**
36-060 Głogów Małopolski, ul. Parkowa 15

Dyrektor OSiR w Głogowie Młp.

Andrzej Zwierzchowski

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy na stanowisko: kasjer
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
3. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych