

OGŁOSZENIE O NABORZE nr 1/2026
opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Bydgoskiego Centrum Sportu
w dniu 03.04.2026 r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 poz. 1135)

Dyrektor Bydgoskiego Centrum Sportu
ogłasza nabór na wolne stanowisko
urzędnicze ds. technicznych

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:

- 1) nadzór nad stanem technicznym obiektów i terminowym wykonywaniem obowiązkowych przeglądów obiektów wynikających z Prawa budowlanego,
- 2) kontrola nad wykonywaniem obowiązków wynikających z umów zawartych z kontrahentami,
- 3) zlecenie i koordynacja usuwania awarii oraz usterek technicznych urządzeń,
- 4) prowadzenie i aktualizacja dokumentacji technicznej oraz ewidencji obiektów i urządzeń,
- 5) obsługa elektroniczna ksiąg obiektów budowlanych oraz Centralnego Rejestru Operatorów,
- 6) nadzór nad eksploatacją i utrzymaniem pojazdów służbowych,
- 7) bieżąca opieka techniczna nad budynkami oraz obiektami sportowymi,
- 8) rozliczanie mediów,
- 9) przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie przeglądów i infrastruktury technicznej,
- 10) dokonywanie zakupów wyposażenia obiektów zgodnie z wewnętrznym regulaminem obowiązującym w BCS,
- 11) obsługa bieżącej korespondencji oraz bezpośredni kontakt z osobami zgłaszającymi awarie urządzeń oraz usterek na obiektach BCS.

II. Wymagania niezbędne wobec osób kandydujących:

- 1) wykształcenie średnie,
- 2) co najmniej roczny staż pracy,
- 3) podstawowa znajomość ustawy Prawo budowlane,
- 4) biegła obsługa komputera w zakresie pakietu biurowego MS Office,
- 5) prawo jazdy kat. B,
- 6) obywatelstwo polskie lub innego państwa, które dopuszcza ustawa¹, a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) sprawność działania, umiejętności organizacyjne,
- 2) odpowiedzialność, samodzielność,
- 3) komunikatywność.

¹ Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) kontakty telefoniczne, bezpośrednie i elektroniczne z pracownikami BCS oraz z osobami z zewnątrz,
- 2) praca przy obsłudze monitora ekranowego,
- 3) pomieszczenie przy ul. Gdańskiej 163 na I piętrze w budynku z windą.

V. Oferujemy:

- 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) regularne godziny pracy,
- 3) wynagrodzenie zasadnicze 5 200,00 zł brutto,
- 4) dodatek stażowy w wysokości od 5% do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- 5) nagrody jubileuszowe,
- 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”,
- 7) świadczenia socjalne w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 8) ubezpieczenie grupowe na życie.

VI. Osoba kandydująca jest zobowiązana złożyć następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk kwestionariusza do pobrania ze strony internetowej: www.bipbcsbydgoszcz.pl),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie stażu pracy,
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli osoba kandydująca zamierza skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu²,
- 7) oświadczenie, że osoba kandydująca posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa,
- 9) oświadczenie, że osoba kandydująca nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie, że osoba kandydująca cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 11) oświadczenie, że osoba kandydująca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w składanych dokumentach aplikacyjnych 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.UE.L.2016.119.1.

VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać:

- 1) e-mailem na adres: sekretariat@bcsbydgoszcz.pl lub
- 2) osobiście, w sekretariacie Bydgoskiego Centrum Sportu przy ul. Gdańskiej 163 w Bydgoszczy z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. technicznych – ogłoszenie nr 1/2026**” lub
- 3) przesać pocztą na ww adres z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. technicznych – ogłoszenie nr 1/2026**”

w terminie do dnia **04.05.2026 r.**

² O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

VIII. Dodatkowe informacje:

- 1) ogłoszenie o naborze skierowane jest do osób wszystkich płci, procedura naboru będzie prowadzona na podstawie jednolitych, obiektywnych i neutralnych kryteriów, które będą stosowane w jednakowy sposób wobec wszystkich osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 2) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu lutym 2026 r. nie wyniósł 6%,
- 3) dokumenty aplikacyjne w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
- 4) o zachowaniu terminu złożenia dokumentów decyduje odpowiednio data ich wpływu lub data stempla pocztowego,
- 5) dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do jednostki po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane,
- 6) osoby kandydujące, które złożą wszystkie wyżej wymienione dokumenty oraz spełniają wszystkie wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o rozmowie kwalifikacyjnej.

Uwaga:

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

**p.o. Dyrektora
Bydgoskiego Centrum Sportu**

Marcin Ossowski