

WO.1110-0001/10
2010/01/00309

Kalisz, 7 stycznia 2010r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na wolne stanowisko
podinspektora
na stanowisku pracy ds. wydawania zaświadczeń, wypisów i wyrysów
w Wydziale Budownictwa, Urbanistyki i Architektury
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) Niezbędne:

- wykształcenie wyższe lub średnie budowlane lub w zakresie gospodarki przestrzennej,
- w przypadku wykształcenia średniego minimum 3 lata stażu pracy,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawnych w zakresie Prawa budowlanego i warunków technicznych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- dobra znajomość obsługi komputera (Word, Excel, Open Office),

b) Dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej na stanowisku związanym z planowaniem przestrzennym,
- znajomość programu DDM 900 Web Edition – elektroniczny system zarządzania obiegiem dokumentów,
- umiejętność samodzielnej oceny zgromadzonych materiałów oraz podejmowania decyzji,

c) Predyspozycje osobowościowe:

Komunikatywność, systematyczność, samodzielność, pracowitość, dokładność, opanowanie i cierpliwość,

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- b) wydawanie wypisów i wyrysów ze „studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Kalisza”,
- c) wydawanie zaświadczeń o baraku planu miejscowego,
- d) wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali,
- e) wydawanie zaświadczeń dla potrzeb uzyskania koncesji na sprzedaż alkoholu,

3. **Wymagane dokumentów:**

- a) Życiorys(CV),
- b) List motywacyjny,
- c) Dokument potwierdzający wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- d) Dokument potwierdzający wymagany staż pracy w przypadku wykształcenia średniego (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- e) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

4. **Termin składania ofert:** do 18 stycznia 2010r.,

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

5. **Miejsce składania ofert:** Urząd Miejski w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52,

UWAGA ! Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko ds. wydawania zaświadczeń, wypisów i wyrysów w Wydziale Budownictwa, Urbanistyki i Architektury”

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458)”