

WO.210.0045.2016  
D2016.10.01725

Kalisz, 25 października 2016r.

Prezydent Miasta Kalisza  
ogłasza nabór na wolne stanowisko

### **Kierownika Biura Nadzoru Właścicielskiego**

w Urzędzie Miejskim w Kaliszu  
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

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

##### **1) niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- d) posiadanie nieopozylowanej opinii,
- e) wykształcenie wyższe na kierunku prawo, administracja publiczna lub wyższe ekonomiczne,
- f) minimum 5 lat stażu pracy ogółem w tym, co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez, co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku Kierownika Biura Nadzoru Właścicielskiego,

##### **2) dodatkowe:**

- a) studia podyplomowe w zakresie prawa handlowego lub nadzoru właścicielskiego w spółkach prawa handlowego, ekonomii, prawa gospodarczego, finansów publicznych, administracji publicznej lub rachunkowości,
- b) kurs dla kandydatów dla członków rad nadzorczych spółek prawa handlowego,
- c) doświadczenie w pracy związanej z nadzorem właścicielskim i sporządzania analiz finansowych, doświadczenie w zarządzaniu spółką prawa handlowego,
- d) doświadczenie w administracji publicznej,
- e) znajomość przepisów prawnych w zakresie Kodeksu Spółek Handlowych, Kodeksu Cywilnego, ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych,
- f) wiedza dotycząca funkcjonowania spółek prawa handlowego oraz funkcjonowania samorządu gminnego,
- g) umiejętność sporządzania analiz finansowych,
- h) umiejętność czytania sprawozdań finansowych,

##### **3) predyspozycje osobowościowe:**

umiejętność organizacji pracy, umiejętność kierowania zespołem, rzetelność, obiektywność, uczciwość.

## 2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zadań Kierownika Biura Nadzoru Właścicielskiego należy:

- 1) kierowanie pracą oraz nadzór nad realizacją zadań należących do Biura Nadzoru Właścicielskiego tj. wykonywanie zadań w zakresie tworzenia, przystępowania i likwidacji spółek prawa handlowego oraz zbywania udziałów, tworzenia i przystępowania do fundacji, stowarzyszeń i związków samorządowych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad spółkami i związkami samorządowymi z udziałem Miasta oraz przygotowywanie decyzji wynikających z funkcji właścicielskich w spółkach i uczestnika związku samorządowego,
- 3) organizacja pracy Biura, załatwianie spraw należących do zakresu działania Biura oraz reprezentowanie Biura na zewnątrz,
- 4) prawidłowa realizacja budżetu oraz utrzymanie dyscypliny finansów publicznych w zakresie działania Biura,
- 5) przestrzeganie ustalonych procedur kontroli finansowej związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem,
- 6) nadzór i kontrolowanie podległych pracowników w zakresie merytorycznego wykonywania zadań oraz przestrzegania dyscypliny pracy.

(szczegółowy zakres zadań Biura jest określony w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kaliszu, który jest dostępny na stronie [www.bip.kalisz.pl](http://www.bip.kalisz.pl)),

3. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Główny Rynek 20, na I piętrze, w budynku nie ma windy, stanowisko kierownicze urzędnicze, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa, praca w terenie.

4. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

## 5. Wymagane dokumenty, które należy dołączyć do oferty:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ( wzór kwestionariusza można pobrać na stronie [www.bip.kalisz.pl](http://www.bip.kalisz.pl)),
- 2) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku Kierownika Biura Nadzoru Właścicielskiego,
- 4) oświadczenie: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji, związanych ze stanowiskiem pracy,
- 6) **koncepcja pracy na stanowisku Kierownika oraz wizja realizacji zadań Biura Nadzoru Właścicielskiego.**

6. **Termin składania ofert:** do 7 listopada 2016r.

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

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

UWAGA ! Ofertę z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko Kierownika Biura Nadzoru Właścicielskiego”.

Dokumenty aplikacyjne 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 o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych ”.**

Administratorem danych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Prezydent Miasta Kalisza z siedzibą w Kaliszu ul. Główny Rynek 20. Celem zbierania danych jest przeprowadzenie naboru na wskazane w ogłoszeniu wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kaliszu. Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze. Każdy ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Dane przekazywane są dobrowolnie.

Informacja!

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na rozmowę z Komisją w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.