

WO.210.0015.2014
D2014.09.01268

Kalisz, 15 września 2014r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na **podinspektora
ds. postępowań administracyjnych
w Wydziale Spraw Obywatelskich**
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- wykształcenie średnie administracyjne lub wyższe administracyjne lub prawnicze,
- w przypadku posiadania 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,

b) dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- znajomość m.in. przepisów prawnych w zakresie ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych,

c) predyspozycje osobowościowe:

- odpowiedzialność, systematyczność, umiejętność organizacji pracy, samodzielność i kreatywność, umiejętność pracy w zespole, dyskrecja, bezstronność i obiektywność w rozwiązywaniu spraw,

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

a) obsługa administracyjna i prowadzenie postępowań administracyjnych o zameldowanie i wymeldowanie decyzją administracyjną:

- przyjmowanie zawiadomień o zamieszkiwaniu bądź niezamieszkiwaniu pod konkretnym adresem,
- zawiadomienie stron o wszczęciu postępowania administracyjnego,
- udział w wizji dokonywanej w mieszkaniach/budynkach, których dotyczy postępowanie,
- przygotowywanie projektu decyzji w sprawach o zameldowanie lub wymeldowanie,
- przygotowywanie wniosków do sądu o ustanowienie kuratora dla osoby nieobecnej,
- przygotowywanie postanowień w sprawach ustalenia wynagrodzenia dla przedstawiciela osoby nieobecnej w postępowaniu administracyjnym,
- przekazywanie do właściwej komórki organizacyjnej zestawień zawierających wynagrodzenia dla przedstawicieli osób nieobecnych w postępowaniu administracyjnym.

b) aktualizowanie zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL.

3. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miejskiego w Kaliszu przy ul. Kościuszki 1A, na I piętrze, w budynku jest winda, praca o charakterze administracyjno-biurowym, przy komputerze,
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:**
 - a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl),
 - b) dokument potwierdzający wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
 - c) dokument potwierdzający wymagany staż pracy w przypadku posiadania wykształcenia średniego (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
 - d) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
6. **Termin składania ofert:** do 26 września 2014r.

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 ds. postępowań administracyjnych”

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)”