

WO.210.0008.2014
D2014.06.00250

Kalisz, 4 czerwca 2014r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
**podinspektora ds. interpelacji, odwołań od decyzji, skarg i wniosków
oraz wyborów w Wydziale Organizacyjnym**
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
62-800 Kalisz, ul. Główny Rynek 20

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- wykształcenie średnie o profilu administracyjnym lub prawniczym lub wyższe administracyjne lub wyższe na kierunku prawo,
- w przypadku posiadania wykształcenia średniego minimum 3 lata stażu pracy,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- podstawowa znajomość prawa oraz umiejętność interpretacji przepisów prawnych, w szczególności znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy – Kodeks wyborczy;

b) pożądane:

- w przypadku wykształcenia średniego kontynuacja nauki na studiach wyższych na kierunku prawo lub administracja,
- studia podyplomowe w zakresie socjologii,
- doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej,
- łatwość redagowania wypowiedzi pisemnych,
- dobra znajomość obsługi komputera (programów Microsoft Word i Excel),
- znajomość obsługi Internetu,
- znajomość języków obcych (angielski, niemiecki).

c) predyspozycje osobowościowe:

wysoka kultura osobista, umiejętność kontaktu z interesantami, otwartość, systematyczność, rzetelność, terminowość, bezkonfliktowość, uczciwość,

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- wykonywanie czynności przewidzianych w zarządzeniu Prezydenta Miasta Kalisza w sprawie wprowadzenia procedury tworzenia i obiegu zarządzeń Prezydenta Miasta Kalisza,
- prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków wpływających do Urzędu, koordynowanie i kontrola terminowego ich załatwiania przez komórki organizacyjne

Urzędu i jednostki organizacyjne Miasta oraz opracowywanie w tym zakresie zbiorczych analiz i sprawozdań,

- prowadzenie rejestru interpelacji i zapytań radnych i przekazywanie wg kompetencji w celu przygotowania propozycji odpowiedzi,
- udzielanie informacji o sposobie i miejscu załatwienia spraw w Urzędzie, jednostkach organizacyjnych Miasta oraz w służbach, inspekcjach i strażach,
- organizowanie przyjęć interesantów przez Prezydenta i wiceprezydentów w sprawach skarg i wniosków,
- wykonywanie zadań związanych z organizowaniem referendum i konsultacji społecznych, wyborów na Prezydenta RP, wyborów do Sejmu, Senatu RP i do samorządu terytorialnego,
- prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami majątkowymi pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta,

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Główny Rynek 20, na II piętrze, w budynku nie ma windy, 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:

- **wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie** (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- kserokopia dokument potwierdzający wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- 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 16 czerwca 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 podinspektor ds. interpelacji, odwołań od decyzji, skarg i wniosków oraz wyborów w Wydziale Organizacyjnym”.

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 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 z późn. zm.).