

Prezydent Miasta Kalisza  
ogłasza nabór na stanowisko  
Kierownika  
Biura Schroniska dla bezdomnych zwierząt  
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu

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) brak kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- e) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- f) wykształcenie wyższe,
- g) 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 Schroniska dla bezdomnych zwierząt.

**2) dodatkowe:**

- a) preferowane wykształcenie wyższe weterynaryjne lub inne związane z opieką nad zwierzętami,
- b) szkolenia w zakresie opieki nad zwierzętami, funkcjonowania schroniska dla bezdomnych zwierząt,
- c) doświadczenie zawodowe na stanowiskach kierowniczych,
- d) praktyka w zakresie ochrony zwierząt,
- e) znajomość specyfiki funkcjonowania samorządu terytorialnego,
- f) znajomość przepisów ustawy o ochronie zwierząt, ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej, rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych,
- g) biegła obsługa komputera,
- h) prawo jazdy kat. B.

**3) predyspozycje osobowościowe:**

umiejętność kierowania zespołem i organizacji pracy, samokształcenie i doskonalenie zawodowe, dyspozycyjność, uczciwość, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, cierpliwość, inicjatywa i dynamika w działaniu, kreatywność.

## **2. Zakres zadań na stanowisku Kierownika Biura Schroniska dla bezdomnych zwierząt w Urzędzie Miejskim w Kaliszu**

Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku Kierownika Biura Schroniska dla bezdomnych zwierząt należy zapewnienie opieki przebywającym w Schronisku zwierzętom oraz nadzór nad realizacją zadań należących do Biura, w szczególności:

- 1) podejmowanie działań w zakresie rozwoju infrastruktury Schroniska,
- 2) nadzór nad zapewnieniem czystości i porządku na terenie Schroniska, a także zagwarantowaniem przebywającym w Schronisku zwierzętom niezbędnych warunków bytowania i poprawy ich dobrostanu,
- 3) organizacja opieki weterynaryjnej, procesu adopcji i przyjmowania do Schroniska zwierząt domowych odebranych właścicielowi lub opiekunowi, nadzór nad wyłapywaniem bezdomnych zwierząt z terenu Kalisza i ich transportem do Schroniska,
- 4) organizacja wolontariatu, współpracy z wolontariuszami i organizacjami społecznymi, jak również prowadzenie działań edukacyjnych w zakresie ochrony zwierząt,
- 5) organizacja i nadzór nad pracą pracowników Biura Schroniska dla bezdomnych zwierząt,
- 6) nadzór nad dochodami i wydatkami budżetu Biura Schroniska dla bezdomnych zwierząt oraz planowaniem i sprawozdawczością budżetu.

Szczegółowy wykaz zadań należących do Biura Schroniska dla bezdomnych zwierząt jest określony w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kaliszu, dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.kalisz.pl](http://www.bip.kalisz.pl)).

**3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się przy ul. Warszawskiej 95 w Kaliszu, stanowisko kierownicze urzędnicze, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa, praca w terenie, praca ze zwierzętami.

**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) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Schroniska dla bezdomnych zwierząt,
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) 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
- 7) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

- 8) oświadczenie o braku kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 9) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji związanych ze stanowiskiem pracy.

**6. Termin składania ofert:** do 14 grudnia 2015r.

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 schroniska dla bezdomnych zwierząt”

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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. 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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2014 poz. 1202 ) 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.

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