

WO.210.0023.2015  
D2015.08.00170

Kalisz, 4 sierpnia 2015r.

**Prezydent Miasta Kalisza**  
ogłasza nabór na wolne stanowisko  
**inspektora ds. obsługi inwestora i partnera społecznego**  
**w Biurze Obsługi Inwestora i Partnera Społecznego**  
**w Urzędzie Miejskim w Kaliszu**  
ul. Główny Rynek 20, 62 – 800 Kalisz,

**1. Wymagania związane ze stanowiskiem:**

**a) niezbędne (formalne):**

- a) wykształcenie wyższe ekonomiczne, prawnicze, administracyjne w zakresie administracji publicznej lub zarządzanie,
- b) minimum trzy lata stażu pracy,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

**b) dodatkowe (będące przedmiotem oceny):**

- a) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej lub w zakresie realizacji zadań finansowanych ze środków publicznych,
- b) doświadczenie w biznesie lub obsłudze przedsiębiorstw,
- c) znajomość przepisów prawnych oraz zagadnień związanych z funduszami publicznymi oraz znajomość zasad i specyfiki funkcjonowania administracji samorządowej,
- d) biegła obsługa komputera w szczególności edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych oraz umiejętność tworzenia prezentacji multimedialnych,
- e) znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym w mowie i piśmie,

**c) predyspozycje osobowościowe:**

- a) umiejętności interpersonalne w szczególności: nawiązywanie kontaktów, praca zespołowa, asertywność, otwartość na nowe wyzwania, kreatywność, sumienność, dyspozycyjność, znajomość etyki biznesu.

**2. Zakres wykonywanych zadań:**

- a) zapewnienie szybkiego dostępu do kompleksowej informacji o warunkach inwestowania w Kaliszu i gospodarczo-prawnym otoczeniu inwestycyjnym,
- b) prowadzenie systemu informacji dla inwestorów na temat możliwości i potrzeb inwestycyjnych,
- c) analizowanie zainteresowań inwestorów w zakresie planowanych inwestycji,

- d) opracowywanie projektów ofert inwestycyjnych i koordynacja przedsięwzięć w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego,
- e) przygotowywanie prezentacji inwestycyjno-gospodarczej miasta Kalisza,
- f) dokumentowanie procesu obsługi inwestora zewnętrznego, poszukiwanie inwestorów,
- g) współpraca przy realizacji działań na rzecz rozwoju miasta.

**3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Kościuszki 1a, na III piętrze, w budynku jest winda, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa.

**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:**

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie [www.bip.kalisz.pl](http://www.bip.kalisz.pl)),
- b) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- c) kopie dokumentów potwierdzające wymagany staż pracy (kserokopia świadectw 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,

do oferty można dołączyć kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje związane ze stanowiskiem pracy (ukończone kursy, szkolenia, itp.),

**6. Termin składania ofert:** do 25 sierpnia 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 należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko inspektora w BOIPS”

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.)”