

WO.1110-0023/08
2008/06/00333

Kalisz, 6 czerwca 2008r. .

**Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**ds. ewidencji mienia i zasobu nieruchomości Miasta
w Wydziale Gospodarowania Mieniem**

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

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie spraw związanych z ewidencjonowaniem i uaktualnianiem gminnego zasobu nieruchomości oraz współdziałanie w przygotowywaniu rocznej informacji o stanie mienia,
- prowadzenie spraw związanych z ewidencją mienia Miasta,
- przeprowadzanie kontroli sposobu wykorzystania mienia Miasta,
- wykonywanie czynności nadzoru nad spółkami z udziałem Miasta, przygotowywanie decyzji wynikających z funkcji właścicielskich w spółkach,
- sporządzanie sprawozdań SG-01 Statystyka gminy w zakresie gruntów komunalnych tworzących gminny zasób nieruchomości w tym przekazanych w trwały zarząd gminnym jednostkom organizacyjnym,

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne, prawnicze lub administracyjne,
- znajomość ustawy Kodeks spółek handlowych, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o gospodarce komunalnej,
- znajomość obsługi komputera (Microsoft Excel, Microsoft Word),
- brak prawomocnego skazania za przestępstwa popełnione umyślnie,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

3. Wymagania dodatkowe (nieobligatoryjne):

- studia podyplomowe w zakresie ekonomii, prawa lub administracji,
- kursy specjalistyczne z zakresu prywatyzacji, gospodarki nieruchomościami,
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,

4. Predyspozycje osobowościowe:

- operatywność, obiektywność, uprzejmość, uczciwość, kreatywność, komunikatywność,

5. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- dokument poświadczający wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- oświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwa popełnione z winy umyślnej,
- oświadczenie o stanie zdrowia,
- pożądane kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach, lub szkoleniach związanych ze stanowiskiem pracy,
- pożądane kserokopie świadectw pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20, do Wydziału Organizacyjnego (pok. 52) **w terminie do 20 czerwca 2008r.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.kalisz.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20.

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 22.03.1990r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zm.)

UWAGA! Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „ Oferta na stanowisko ds. ewidencji mienia i zasobu nieruchomości Miasta w WGM ”.