

WO.210.0011.2013
D2013.05.01756

Kalisz, 17 maja 2013r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na wolne stanowisko
podinspektora ds. organizacyjnych
w Wydziale Organizacyjnym
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- wykształcenie średnie o profilu prawniczym lub wyższe prawnicze,
- w przypadku posiadania wykształcenia średniego minimum 3 lata stażu pracy ogółem,
- podstawowa znajomość prawa oraz umiejętność interpretacji przepisów prawnych, w szczególności znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- znajomość obsługi komputera (Word i Excel) oraz umiejętność korzystania z internetu,
- 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:

- w przypadku posiadania wykształcenia średniego kontynuacja nauki w szkole wyższej na kierunku prawo,
- studia podyplomowe w zakresie administracji samorządowej lub zarządzania jakością,
- odbyte szkolenia w zakresie uprawnień na audytora systemu zarządzania jakością,
- doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej,
- znajomość języków obcych angielskiego lub niemieckiego,
- łatwość redagowania pism,

c) predyspozycje osobowościowe:

- systematyczność, otwartość, bezkonfliktowość, rzetelność, dokładność, uczciwość, terminowość, łatwość nawiązywania kontaktów, chęć podnoszenia kwalifikacji

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- przygotowywanie i opiniowanie aktów prawnych dotyczących organizacji i funkcjonowania Urzędu,
- przygotowywanie upoważnień i pełnomocnictw oraz prowadzenie ich rejestru,
- opiniowanie projektów statutów i regulaminów organizacyjnych jednostek organizacyjnych Miasta oraz prowadzenie zbioru dokumentacji o utworzeniu tych jednostek, ich statutów i regulaminów,
- wdrażanie rozwiązań zapewniających ochronę danych osobowych,
- prowadzenie projektów szkoleniowo-doradczych,

- przygotowywanie i przeprowadzanie działań zmierzających do usprawnienia organizacji Urzędu i wdrażania nowoczesnych metod zarządzania,
 - realizacja zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem i kontrolą zarządczą,
3. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w Ratuszu, ul. Główny Rynek 20, na II piętrze, w budynku nie ma windy, praca administracyjno-biurowa 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) życiorys (CV),
 - b) list motywacyjny,
 - c) dokument potwierdzający wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
 - d) dokument potwierdzający wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
 - e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - f) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
6. **Termin składania ofert:** do 31 maja 2013r.

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 ! Wymagane dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko ds. organizacyjnych”

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)”