

WO.210.0012.2015
D2015.05.00113

Kalisz, 5 maja 2015r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na stanowisko

**inspektora ds. nadzoru właścicielskiego
w Referacie Nadzoru Właścicielskiego
w Wydziale Gospodarowania Mieniem**
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne, administracyjne lub prawnicze,
- trzy lata stażu pracy ogółem,
- 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:

- studia podyplomowe w zakresie ekonomii, administracji publicznej, rachunkowości lub prawa handlowego,
- kursy specjalistyczne w zakresie prywatyzacji lub gospodarki nieruchomościami,
- doświadczenie w pracy związanej z nadzorem właścicielskim, analizami ekonomicznymi,
- doświadczenie w administracji publicznej,
- praca w zespole,
- znajomość przepisów w zakresie rachunkowości, gospodarki nieruchomościami, finansów publicznych oraz prawa zamówień publicznych,
- doświadczenie w zakresie prowadzenia zamówień publicznych,
- dobra znajomość obsługi komputera (Microsoft Excel, Microsoft Word),

c) predyspozycje osobowościowe:

- sumienność, skrupulatność, operatywność, obiektywność, praworządność, uprzejmość, uczciwość, kreatywność, komunikatywność.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Sprawowanie nadzoru nad spółkami i związkami samorządowymi z udziałem Miasta, oraz przygotowywanie decyzji wynikających z funkcji właścicielskich w spółkach i uczestnika związku samorządowego.

- Prowadzenie spraw udziału przedstawicieli Miasta w radach wierzycieli upadłych podmiotów gospodarczych.
 - Prowadzenia rejestru członków Rady Nadzorczej w spółkach z udziałem Miasta Kalisza.
 - Aktualizowanie danych rejestrowych spółek z udziałem Miasta, w zakresie wymaganym przez Krajowy Rejestr Sądowy.
 - Przygotowywanie niezbędnej dokumentacji dla zbycia udziałów (akcji) i innego mienia.
 - Przygotowywanie opinii do wniosków dotyczących opłat za pobór wody, wprowadzenie ścieków do zbiorczych urządzeń kanalizacyjnych i ich oczyszczanie.
 - Przygotowywanie opinii do wniosków dotyczących cen biletów za usługi przewozowe Kaliskich Linii Autobusowych oraz propozycji opłat dodatkowych w przypadku jazdy bez biletu i naruszenia przepisów porządkowych obowiązujących przy przewozie osób.
 - Współdziałanie i udzielanie merytorycznej pomocy wydziałom nadzorującym jednostki organizacyjne Miasta oraz innym podmiotom gospodarczym Miasta w procesach restrukturyzacji i przekształceń,
 - Przygotowanie materiałów i sporządzanie informacji o stanie mienia komunalnego, współpraca z Wydziałami w zakresie zebrania informacji o mieniu pozostającym w ich władaniu.
 - Składanie w ustawowych terminach deklaracji i ich niezbędnych korekt na podatek od nieruchomości gminnych, oraz dokonywanie miesięcznych dyspozycji wpłaty obliczonego w deklaracji podatku.
 - Zabezpieczenie i przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych w zakresie zbiorów przetwarzanych w ramach wykonywanych zadań.
 - Przygotowywanie niezbędnej dokumentacji dla Rady Miejskiej i Prezydenta Miasta Kalisza w zakresie wykonywanych zadań.
3. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Główny Rynek 20, na III piętrze, w budynku nie ma windy, 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:**
- 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 dokumentu potwierdzającego 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 18 maja 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 ds. nadzoru właścicielskiego”.

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 z późn. zm.)”.