

Kalisz, 5 lipca 2017r.

Prezydent Miasta Kalisza  
ogłasza nabór na stanowisko  
**inspektora ds. rolnictwa i leśnictwa oraz ds. budżetu**  
**w Wydziale Środowiska, Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej**  
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu  
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

**1. Wymagania związane ze stanowiskiem:**

**1) niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe,
- b) 3 lata stażu pracy ogółem
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- f) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

**2) dodatkowe:**

- a) wykształcenie wyższe lub studia podyplomowe ekonomiczne, prawnicze lub w zakresie nauk przyrodniczych lub w zakresie rolnictwa albo leśnictwa,
- b) praktyka zawodowa w zakresie finansów publicznych przynajmniej 2-3 lata,
- c) praktyka zawodowa w zakresie nauk przyrodniczych, rolnictwa lub leśnictwa przynajmniej 2-3 lata,
- d) znajomość zagadnień oraz przepisów prawnych w zakresie finansów publicznych, prawa zamówień publicznych oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
- e) ogólna wiedza o rolnictwie i leśnictwie, o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- f) znajomość zagadnień oraz przepisów prawnych w zakresie rolnictwa tj. m.in.: ustawy o kształtowaniu ustroju rolnego, ustawy o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
- g) znajomość języków obcych,
- h) prawo jazdy kat. B,

**3) predyspozycje osobowościowe:**

pracowitość, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, uczciwość i lojalność, cierpliwość i opanowanie, kreatywność, komunikatywność,

**2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) prowadzenie spraw w zakresie planowania, wykonania i sprawozdawczości budżetu Wydziału, w części dotyczącej opłat i kar za korzystanie ze środowiska, w tym w szczególności:
  - a) opracowywanie projektu planu budżetu,
  - b) opracowywanie planów finansowych budżetu,
  - c) opracowywanie wieloletniej prognozy finansowej i propozycji zmian tej prognozy,
  - d) dokonywania bieżących i okresowych analiz oraz sprawozdań z wykonania budżetu.

- 2) prowadzenie spraw w zakresie realizacji budżetu Wydziału, w części dotyczącej opłat i kar za korzystanie ze środowiska, w tym w szczególności:
  - a) prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej budżetu,
  - b) prowadzenie bieżącej kontroli stanu wydatków i zaangażowania środków w poszczególnych pozycjach budżetu,
  - c) uzgadnianie z Wydziałem Finansowym okresowych sald wydatków i zaangażowania środków,
  - d) proponowanie zmian, korekt do planu wydatków i dochodów,
  - e) czuwanie nad prawidłowym i zgodnym z przepisami ustawy o finansach publicznych realizowaniem wydatków budżetu.
- 3) prowadzenie postępowania w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.
- 4) prowadzenie spraw w zakresie rolnictwa, w tym w szczególności:
  - a) wydawanie rolnikom zaświadczeń o prowadzeniu gospodarstwa rolnego oraz o istnieniu gospodarstwa rolnego
  - b) organizacja i przeprowadzenie wyborów do Izby Rolniczej,
  - c) współdziałanie z organizacjami rolników,
  - d) wydawanie decyzji o dopuszczeniu reproduktora do rozrodu naturalnego.
- 5) zapewnienie zbierania, transportu, i unieszkodliwiania zwłok bezdomnych zwierząt lub ich części oraz współdziałanie z przedsiębiorcami podejmującymi działalność w tym zakresie.  
ponadto:
  - 6) określanie przedmiotu lub warunków zamówień publicznych w sposób zapewniający uczciwą konkurencję,
  - 7) organizowanie przetargów oraz przygotowywanie projektów zleceń i umów na realizację dostaw, robót lub usług, zgodnie z przepisami prawa,
  - 8) przygotowywanie umów w sprawach zamówień publicznych, zgodnie z przepisami prawa,
  - 9) zapewnienie nadzoru i rozliczenia finansowego zleconych dostaw, robót lub usług,
  - 10) ustalanie, naliczanie i pobieranie należności z tytułu opłaty skarbowej i administracyjnej,
  - 11) wydatkowanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację, prawidłowe i terminowe rozliczenie otrzymanej dotacji, sporządzanie i przekazywanie w tym zakresie sprawozdań w określonej przepisami prawa formie i terminach,
  - 12) przygotowywanie projektów lokalnych aktów prawnych,
  - 13) nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów prawa,
  - 14) współdziałanie w opracowywaniu programów, planów społeczno-gospodarczego rozwoju miasta i zagospodarowania przestrzennego, w części objętej zakresem czynności,
  - 15) współdziałanie w realizacji zadań dotyczących ochrony przeciwpowodziowej,
  - 16) podejmowanie działań określonych prawem w przypadku bezpośredniego zagrożenia środowiska na terenie miasta.
3. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Główny Rynek 20, w budynku jest winda, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa, częściowo praca w terenie.
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:

- 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) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia).
- 3) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia).
- 4) Oświadczenie:
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe ,
  - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

## 6. Termin składania ofert: do 20 lipca 2017r.

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. rolnictwa i leśnictwa oraz ds. budżetu”

### Informacja:

Dokumenty aplikacyjne winny 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 oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o 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 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 na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.