

Kalisz, 11 września 2017r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na stanowisko
podinspektora ds. budżetu obywatelskiego i inicjatywy lokalnej
w Biurze Budżetu Obywatelskiego i Inicjatywy Lokalnej
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) niezbędne:

- a) wykształcenie średnie lub wyższe prawnicze, administracyjne, humanistyczne, ekonomiczne lub zarządzanie,
- b) w przypadku posiadania wykształcenia średniego minimum 3 lata stażu pracy ogółem,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) o pracę na ww. stanowisku może ubiegać się również obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- g) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

2) dodatkowe:

- a) w przypadku wykształcenia średniego kontynuacja studiów na ww. kierunkach,
- b) znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawnych związanych ze stanowiskiem pracy tj.: ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji działania archiwów zakładowych,
- c) dobra obsługa komputera.

3) predyspozycje osobowościowe:

odporność na stres, uczciwość, komunikatywność, systematyczność, kreatywność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność podejmowania decyzji.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta oraz projektów uchwał Rady Miejskiej Kalisza.
- 2) Rozpatrywanie i załatwianie interpelacji, uwag, skarg i wniosków.
- 3) Przygotowywanie i realizacja inwestycji w ramach Budżetu Obywatelskiego:
 - a) przyjmowanie wniosków do Budżetu Obywatelskiego,
 - b) udzielanie informacji o sposobie wypełnienia wniosków,
 - c) dokonywanie uzgodnień z wnioskodawcami w zakresie zadań realizowanych w ramach Budżetu Obywatelskiego,
 - d) weryfikacja pod względem formalnym złożonych wniosków do Budżetu Obywatelskiego,

- e) przekazywanie złożonych wniosków do weryfikacji przez merytoryczne komórki organizacyjne Urzędu i jednostki organizacyjne Miasta,
 - f) monitorowanie stanu realizacji zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego,
 - g) pozyskiwanie z komórek organizacyjnych Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta realizujących zadania w ramach budżetu obywatelskiego informacji w zakresie postępu realizowanych zadań,
 - h) redagowanie treści strony internetowej Budżetu Obywatelskiego,
 - i) przeprowadzanie procesu głosowania mieszkańców w ramach Budżetu Obywatelskiego,
- 4) przygotowywanie i realizacja inwestycji z udziałem środków ludności oraz innych podmiotów:
- a) przyjmowanie wniosków dotyczących zadań do realizacji w ramach inicjatywy lokalnej,
 - b) udzielanie informacji o sposobie wypełnienia wniosków w ramach inicjatywy lokalnej,
 - c) dokonywanie uzgodnień z wnioskodawcami w zakresie zadań realizowanych w ramach inicjatywy lokalnej,
 - d) weryfikacja pod względem formalnym wniosków złożonych w ramach inicjatywy lokalnej,
 - e) przekazywanie złożonych wniosków do weryfikacji przez merytoryczne komórki organizacyjne Urzędu i jednostki organizacyjne Miasta,
 - f) monitorowanie stanu realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej,
 - g) popularyzacja mechanizmu inicjatywy lokalnej.
- 3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Główny Rynek 20, na 1 piętrze, w budynku jest winda, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa, 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),
 - 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 i o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - 5) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej tj. certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczającym zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim, ogólnym lub zaawansowanym, dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim, świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty lub świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanego przez Ministra Sprawiedliwości.

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

6. Termin składania ofert: do 26 września 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. budżetu obywatelskiego i inicjatywy lokalnej”.

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 o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych ”.**

Informacja !

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.