

WO.210.0015.2011
2011/08/01644

Kalisz, 25 sierpnia 2011r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na stanowisko
podinspektora ds. obsługi Komisji Rady Miejskiej Kalisza
w Kancelarii Rady Miejskiej
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- wykształcenie średnie lub wyższe administracyjne, ekonomiczne, prawnicze lub zarządzanie w instytucjach samorządowych,
- w przypadku wykształcenie średniego minimum trzy lata stażu pracy,
- znajomość przepisów prawnych regulujących działalność samorządu gminnego
- znajomość obsługi komputera (Word, 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 :

- posiadane ogólnej wiedzy z zakresu edukacji, kultury fizycznej, sportu i polityki społecznej oraz rozwoju miasta,
- znajomość struktur samorządowych i organizacyjnych,
- doświadczenie w administracji samorządowej,
- znajomość języków obcych (angielski lub niemiecki),
- umiejętność redagowania pism,

c) predyspozycje osobowościowe:

- wysoka kultura osobista, systematyczność, rzetelność, terminowość, otwartość, bezkonfliktowość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności za powierzone zadania, umiejętność współpracy w zespole,

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- obsługa administracyjno-techniczna Komisji Rady Miejskiej Kalisza,
- protokołowanie posiedzeń Komisji,
- prowadzenie korespondencji Rady i Przewodniczącego Rady,
- współdziałanie w pracach związanych z przygotowaniem obchodów Święta Miasta i innych uroczystości organizowanych przez Radę,
- współpraca z jednostkami pomocniczymi Miasta,

- współdziałal w czynnościach administracyjno-technicznych związanych z organizacją wyborów na ławników do sądów powszechnych i sądów pracy i ubezpieczeń społecznych, wyborów Prezydenta RP, do Sejmu i Senatu RP, do Rady Miejskiej i referendum.

3. Wymagane dokumentów:

- 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,

4. Termin składania ofert: do 9 września 2011r.,

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

5. Miejsce składania ofert: Urząd Miejski w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52,

UWAGA ! Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko podinspektora w KRM”

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)”