

Kalisz, 18 lipca 2017r.

Prezydent Miasta Kalisza  
ogłasza nabór na stanowisko  
**podinspektora na stanowisku pracy ds. gospodarki komunalnej  
oraz ds. zieleni miejskiej i ochrony przyrody  
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 średnie lub wyższe,
- b) w przypadku posiadania wykształcenia średniego minimum 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 w zakresie nauk przyrodniczych lub gospodarki komunalnej, budownictwa lub inżynierii środowiska,
- b) praktyka zawodowa w zakresie nauk przyrodniczych,
- c) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- d) wiedza o przyrodzie i kształtowaniu krajobrazu, w tym zieleni miejskiej, gospodarki komunalnej,
- e) znajomość przepisów prawnych związanych ze stanowiskiem pracy tj. ustawy o gospodarce komunalnej oraz ustawy o ochronie przyrody, ustawy Prawo zamówień publicznych,
- f) prawo jazdy kat B,
- g) znajomość języka angielskiego lub innego języka obcego.

**3) predyspozycje osobowościowe:**

pracowitość, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, uczciwość i lojalność.

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

- 1) Prowadzenie spraw dotyczących urządzania i utrzymania terenów zieleni miejskiej, w tym w szczególności:
  - a) ewidencja terenów zieleni miejskiej,
  - b) planowanie rewaloryzacji terenów zielenie,
  - c) tworzenie nowych terenów zieleni miejskiej,
  - d) bieżące utrzymanie terenów zieleni miejskiej, w tym zieleni przyulicznej.
- 2) Prowadzenie spraw dotyczących utrzymania terenów. Miasta Kalisza - placów zabaw, siłowni plenerowych.
- 3) Prowadzenie spraw dotyczących cmentarnictwa i grobownictwa wojennego oraz miejsc pamięci narodowej, w tym w szczególności:
  - a) ewidencja grobownictwa wojennego,
  - b) zapewnienie właściwego utrzymania cmentarzy wojennych, grobownictwa wojennego i miejsc pamięci narodowej,

- 4) Współdział w prowadzeniu spraw w zakresie ochrony przyrody, w tym w szczególności:
  - a) wydawanie decyzji zezwalających na usunięcie drzew lub krzewów na podstawie ustawy o ochronie przyrody,
  - b) przedkładanie propozycji utworzenie i zniesienia form ochrony przyrody,
  - c) wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych pomników przyrody,
  - d) prowadzenie rejestru gatunków dzikiej fauny i flory, podlegających ograniczeniom w zakresie handlu nimi,
  - e) przekazywanie Regionalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska zawiadomienia o odkryciach kopalnych szczątków roślin i zwierząt, w przypadku odebrania takiego powiadomienia od dokonującego takiego odkrycia,
- 5) Przygotowywanie projektów lokalnych aktów prawnych w zakresie objętym stanowiskiem pracy.
- 6) Nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów w zakresie objętym stanowiskiem pracy, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi.
- 7) Prowadzenie edukacji ekologicznej oraz działań propagujących zasadę zrównoważonego rozwoju.
- 8) Współdział w opracowywaniu programów, planów społeczno-gospodarczego rozwoju miasta i zagospodarowania przestrzennego, w części dotyczącej gospodarki komunalnej i ochrony przyrody, w tym zieleni miejskiej.
- 9) Współdział w realizacji programów dotyczących zadań Wydziału.
- 10) 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, 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 31 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. gospodarki komunalnej oraz ds. zieleni miejskiej i ochrony przyrody”.

**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.