

Załącznik
do zarządzenia Nr 792/2018
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 14 grudnia 2018 r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na stanowisko
Kierownika
Biura Schroniska dla bezdomnych zwierząt
w Urzędzie Miasta Kalisza
Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem

1) niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- d) brak kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- e) posiadanie nieopozłakowanej opinii,
- f) wykształcenie wyższe,
- g) minimum 5 lat stażu pracy ogółem, w tym co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku Kierownika Biura Schroniska dla bezdomnych zwierząt,

2) dodatkowe:

- a) preferowane wykształcenie wyższe weterynaryjne lub inne związane z opieką nad zwierzętami,
- b) szkolenia w zakresie opieki nad zwierzętami, funkcjonowania schroniska dla bezdomnych zwierząt,
- c) doświadczenie zawodowe na stanowiskach kierowniczych,
- d) praktyka w zakresie ochrony zwierząt,
- e) znajomość specyfiki funkcjonowania samorządu terytorialnego,
- f) znajomość przepisów ustawy o ochronie zwierząt, ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej, rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych.
- g) biegła obsługa komputera,
- h) prawo jazdy kat. B.

3) predyspozycje osobowościowe:

umiejętność kierowania zespołem i organizacji pracy, samokształcenie i doskonalenie zawodowe, dyspozycyjność, uczciwość, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, cierpliwość, inicjatywa i dynamika w działaniu, kreatywność.

2. Zakres zadań na stanowisku Kierownika Biura Schroniska dla bezdomnych zwierząt w Urzędzie Miasta Kalisza:

Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku Kierownika Biura Schroniska dla bezdomnych zwierząt należy zapewnienie opieki przebywającym w Schronisku zwierzętom oraz nadzór nad realizacją zadań należących do Biura, w szczególności:

- 1) podejmowanie działań w zakresie rozwoju infrastruktury Schroniska,
- 2) nadzór nad zapewnieniem czystości i porządku na terenie Schroniska, a także zagwarantowaniem przebywającym w Schronisku zwierzętom niezbędnych warunków bytowania i poprawy ich dobrostanu,
- 3) organizacja opieki weterynaryjnej, procesu adopcji i przyjmowania do Schroniska zwierząt domowych odebranych właścicielowi lub opiekunowi, nadzór nad wyłapywaniem bezdomnych zwierząt z terenu Kalisza i ich transportem do Schroniska,
- 4) organizacja wolontariatu, współpracy z wolontariuszami i organizacjami społecznymi, jak również prowadzenie działań edukacyjnych w zakresie ochrony zwierząt,
- 5) organizacja i nadzór nad pracą pracowników Biura Schroniska dla bezdomnych zwierząt,
- 6) nadzór nad dochodami i wydatkami budżetu Biura Schroniska dla bezdomnych zwierząt oraz planowaniem i sprawozdawczością budżetu.

Szczegółowy wykaz zadań należących do Biura Schroniska dla bezdomnych zwierząt jest określony w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Kalisza, dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.kalisz.pl).

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: stanowisko pracy znajduje się przy ul. Warszawskiej 95 w Kaliszu, stanowisko kierownicze urzędnicze, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa, praca w terenie, praca ze zwierzętami.

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, które należy dołączyć do oferty:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl),
- 2) **pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Schroniska dla bezdomnych zwierząt**,
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) 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
- 7) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

- 8) oświadczenie o braku kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 9) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji związanych ze stanowiskiem pracy.

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

6. Termin składania ofert: do 27 grudnia 2018 r.

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 Miasta Kalisza, Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52,

KLAUZULA INFORMACYJNA:

Administratorem przekazanych danych osobowych jest Prezydent Miasta Kalisza, mający swoją siedzibę w Kaliszu przy Głównym Rynku 20. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się telefonicznie: +48 515 804 353 lub e-mailowo: ido@um.kalisz.pl.

Przekazane dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta Kalisza, na które Państwo aplikujecie. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” (w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy), w przypadku dobrowolnego podania danych wykraczających poza zakres określony w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy (np. numer telefonu lub adres poczty elektronicznej) – art. 6 ust. 1 lit. a RODO - zgoda na przetwarzanie danych. Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru, a następnie zostaną zniszczone (w ciągu 3 miesięcy od dnia wyboru kandydata na stanowisko na które był prowadzony nabór).

W związku z przekazaniem swoich danych osobowych macie Państwo prawo żądania dostępu do swoich danych. Jeżeli stwierdzicie, że Wasze dane są niepoprawne lub niekompletne, macie prawo żądania ich sprostowania lub uzupełnienia. Jeżeli będzie to wymagało wyjaśnień ze strony administratora możecie Państwo żądać ograniczenia przetwarzania tych danych na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość tych danych. Prawem Waszym jest również wniesienie skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznacie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. Dodatkowo, w przypadku podania danych objętych udzieloną zgodą, macie prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz usunięcia tych danych.

Podanie danych jest wymogiem ustawowym, a w zakresie objętym zgodą wymogiem umownym. Jesteście Państwo zobowiązani do ich podania a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w naborze. Podanie danych w zakresie objętym zgodą nie jest obowiązkowe a ich niepodanie nie ma wpływu na Państwa udział w naborze (wpływa np. na usprawnienie przebiegu naboru).

Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą wykorzystywane do profilowania.

Postępowanie z dokumentami aplikacyjnymi po zakończonym naborze reguluje zarządzeniem Nr 106/2014 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 26 lutego 2014r. w sprawie przechowywania i niszczenia dokumentacji aplikacyjnych.

UWAGA !

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko Kierownika Biura Schroniska dla bezdomnych zwierząt”.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przez mnie danych osobowych przez Prezydent Miasta Kalisza, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta Kalisza, na które aplikuję (zgoda dotyczy danych wykraczających poza zakres określony w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy). Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałem się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną.”**

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.

Informacje o danym naborze można uzyskać pod numerem telefonu 62 7654 342 lub mailowo kpospiech@um.kalisz.pl.