

WO.1110-0031/07
2007/08/00165

Kalisz, dnia 03 sierpnia 2007r.

**Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**ds. organizacyjnych
w Wydziale Organizacyjnym**

**w Urzędzie Miejskim w Kaliszu,
62-800 Kalisz, ul. Główny Rynek 20**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe prawnicze,
- podstawowa znajomość prawa oraz umiejętność interpretacji przepisów prawnych, w szczególności znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- umiejętność redagowania wypowiedzi pisemnych,
- dobra znajomość obsługi komputera (programów Microsoft Word i Excel),
- znajomość obsługi Internetu,
- brak prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,

2. Wymagania pożądane:

- studia podyplomowe z zakresu administracji samorządowej lub prawa europejskiego,
- doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej,
- znajomość języków obcych (angielski, niemiecki),

3. Predyspozycje osobowościowe:

- systematyczność, otwartość, kreatywność, bezkonfliktowość, dokładność, uczciwość, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, chęć podnoszenia kwalifikacji.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przygotowywanie i opiniowanie aktów prawnych dotyczących organizacji i funkcjonowania Urzędu,
- przygotowywanie upoważnień i pełnomocnictw, oraz prowadzenie ich rejestru,
- opiniowanie projektów statutów i regulaminów organizacyjnych jednostek organizacyjnych Miasta, oraz prowadzenie zbioru dokumentacji o utworzeniu tych jednostek, ich statutów i regulaminów,
- wdrażanie rozwiązań zapewniających ochronę danych osobowych,

- przekazywanie nowych zadań Prezydenta do realizacji właściwym komórkom organizacyjnym.

5. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- dokument poświadczający wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- oświadczenie o braku skazania za przestępstwa umyślne,
- oświadczenie o stanie zdrowia,
- pożądaną kserokopie dyplomów o ukończonych studiach podyplomowych,
- pożądaną kserokopie świadectw pracy,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20, do Wydziału Organizacyjnego (pok. 52) **w terminie do dnia 24 sierpnia 2007r.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.kalisz.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20.

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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 22.03.1990 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zm.)

UWAGA ! Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko ds. organizacyjnych”