

**Zarządzenie Nr 571/2012**  
**Prezydenta Miasta Kalisza**  
**z dnia 23 listopada 2012r.**

w sprawie naboru na stanowisko Kierownika Biura Cmentarza Komunalnego w Urzędzie Miejskim w Kaliszu.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm) w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)  
**zarządza się, co następuje:**

§ 1

Ogłasza się nabór na stanowisko Kierownika Biura Cmentarza Komunalnego w Urzędzie Miejskim w Kaliszu. Ogłoszenie, w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia, zostanie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kaliszu.

§ 2

1. Do przeprowadzenia naboru i wyłonienia kandydata na stanowisko Kierownika Biura Cmentarza Komunalnego w Urzędzie Miejskim w Kaliszu powołuję się Komisję w następującym składzie:
  - 1) przewodniczący – Daniel Sztandera - Wiceprezydent Miasta Kalisza,
  - 2) członek - Stefan Kłobucki - Sekretarz Miasta Kalisza,
  - 3) członek - Irena Sawicka – Skarbnik Miasta Kalisza,
  - 4) członek – Ewa Maciaszek – Naczelnik Wydziału Środowiska, Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej,
  - 5) członek – Iwona Kasprzak – Naczelnik Wydziału Gospodarowania Mieniem,
  - 6) sekretarz Komisji - Katarzyna Pospiech – Główny Specjalista ds. kadrowych Wydziału Organizacyjnego.
2. Do zadań Komisji należy:
  - 1) stwierdzenie spełnienia przez kandydatów wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze,
  - 2) przeprowadzenie naboru i wyłonienie kandydata lub kandydatów na stanowisko Kierownika Biura Cmentarza Komunalnego w Urzędzie Miejskim w Kaliszu.
3. Ustala się następujące zasady postępowania :
  - 1) pracą Komisji kieruje Przewodniczący,

- 2) komisja w I etapie dokonuje oceny złożonych ofert pod względem spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu i kwalifikuje kandydatów do dalszego etapu w głosowaniu jawnym,
- 3) w II etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, oceniając przedstawioną koncepcję pracy na stanowisku Kierownika Biura oraz wizję realizacji zadań Biura,
- 4) wynik naboru Komisja ustala w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów uzasadniając dokonany wybór,
- 5) protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy członkowie ,
- 6) Przewodniczący przekazuje niezwłocznie Prezydentowi Miasta Kalisza wynik naboru.

4. Nabór należy przeprowadzić również w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.

5. Komisja rozwiązuje się z dniem wyłonienia kandydata.

6. W kwestiach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem decyduje Komisja .

### § 3

Prezydent Miasta Kalisza ma prawo unieważnić nabór w każdej chwili bez podania przyczyn.

### § 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta w zakresie ogłoszenia naboru oraz Przewodniczącemu Komisji w pozostałym zakresie.

### § 5

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik  
do zarządzenia Nr 571/2012  
Prezydenta Miasta Kalisza  
z dnia 23 listopada 2012r.

**Prezydent Miasta Kalisza  
ogłasza nabór na stanowisko**

**Kierownika Biura Cmentarza Komunalnego  
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu**

**ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz**

**Wymagania dla kandydatów:**

**a) niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) minimum pięcioletni staż pracy w tym staż pracy określony w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458z późn. zm.),
- 3) znajomość zasad oraz przepisów prawnych dotyczących działania samorządowej administracji publicznej, Prawa zamówień publicznych oraz przepisów prawnych regulujących funkcjonowanie i utrzymanie cmentarza komunalnego.

Kandydat na stanowiska Kierownika Biura Cmentarza Komunalnego w Urzędzie Miejskim w Kaliszu musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych, nie może być karany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Kandydat musi posiadać nieposzlakowaną opinię.

**b) dodatkowe:**

- 1) doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym,
- 2) doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania nieruchomościami,

**Predyspozycje osobowościowe:**

- umiejętność kierowania zespołem i organizacji pracy, umiejętność radzenia sobie z sytuacjami stresującymi, opanowanie, spokój, cierpliwość, uczciwość,

**Zakres zadań na stanowisku Kierownika Biura Cmentarza Komunalnego w Urzędzie Miejskim w Kaliszu:**

Prowadzenie i nadzorowanie spraw w zakresie utrzymania i zarządzania cmentarzem komunalnym. Szczegółowe zadania Biura Cmentarza Komunalnego są określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kaliszu, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 362/2010 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 1 września 2010r. z późn. zm.

które znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kaliszu lub też informację można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym, Ratusz, ul. Główny Rynek 20, pok. 51 pok. 52 tel. 62 7654 340.

Oferty z wymaganymi dokumentami należy składać w zaklejonej kopercie opisanej „Nabór na stanowisko Kierownika Biura Cmentarza Komunalnego” w Urzędzie Miejskim w Kaliszu w Wydziale Organizacyjnym – Ratusz II piętro - pok. 52 **w terminie do 3 grudnia 2012r.** Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

**Wymagane dokumenty:**

- 1) curriculum vitae,
- 2) dokument potwierdzający wymagane wykształcenie,
- 3) dokument potwierdzający wymagany staż pracy,
- 4) uzasadnienie decyzji o przystąpieniu do naboru,
- 5) koncepcje pracy na stanowisku Kierownika Biura oraz wizję realizacji zadań Biura,
- 6) opinię o pracy z ostatnich dwóch lat,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o braku kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w budynku parterowym przy ul. Poznańskiej 183-185, praca administracyjno-biurowa,

**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%,

Kandydat jest zobowiązany do zgłoszenia się na rozmowę w ustalonym terminie przez Komisję.

Nabór może zostać unieważniony przez Prezydenta Miasta Kalisza bez podawania przyczyny.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.kalisz.pl](http://www.bip.kalisz.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kaliszu.

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 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.).