

**Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
ds. techniczno-inwestycyjnych
w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
62-800 Kalisz, ul. Główny Rynek 20**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- znajomość ustawy Prawo budowlane, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- dobra znajomość obsługi komputera , w szczególności programu WORD i EXCEL,
- brak kary za przestępstwa popełnione umyślnie,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,

2. Wymagania dodatkowe (nieobligatoryjne):

- znajomość podstaw kosztorysowania i praca w dowolnym programie kosztorysowym,
- znajomość zagadnień związanych z administrowaniem nieruchomościami,

3. Predyspozycje osobowościowe:

- komunikatywność, kreatywność, samodzielność, umiejętność wypracowywania propozycji decyzji, umiejętność współpracy w zespole, systematyczność i rzetelność, dyspozycyjność, uczciwość i poczucie odpowiedzialności,

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie inwestycji, modernizacji i remontów w obiektach Urzędu Miejskiego w Kaliszu, w tym:
 - a) sporządzanie propozycji wniosków inwestycyjnych,
 - b) przygotowywanie przyjętych do realizacji zadań tj. zlecenie niezbędnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej, uzyskanie wymaganych uzgodnień i pozwoleń, prowadzenie postępowań w celu wyłonienia wykonawców, sporządzanie projektów umów,
 - c) nadzór nad realizacją inwestycji,
 - d) rozliczanie inwestycji i zadań,

- podejmowanie działań związanych z usuwaniem awarii i dokonywaniem remontów bieżących,
- nadzór nad utrzymaniem właściwego stanu pracy urządzeń technicznych oraz stanu technicznego obiektów,
- aktualizacja warunków umów na media niezbędne dla funkcjonowania Urzędu,

5. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- dokument potwierdzający wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- oświadczenie o braku kary za przestępstwa popełnione z winy umyślnej,
- oświadczenie o stanie zdrowia,
- pożądane kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach lub szkoleniach związanych ze stanowiskiem pracy,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20, do Wydziału Organizacyjnego (pok. 52) **w terminie do dnia 23 marca 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. techniczno-inwestycyjnych w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym”