**Opis stanowiska pracy**

1. **Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy**
2. Stanowisko: podinspektor ds. ewidencji działalności gospodarczej, organizacyjno-administracyjnych
3. Komórka organizacyjna Urzędu: Wydział Rozwoju Miasta, Referat Ewidencji Gospodarczej
4. **Wymagania kwalifikacyjne**
5. wymagania niezbędne:
6. wykształcenie (charakter lub typ szkoły, preferowana specjalność / profil): wyższe magisterskie
7. uprawnienia specjalistyczne: nie dotyczy,
8. znajomość aktów prawnych: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Prawo przedsiębiorców, ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, ustawy o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy kodeks postepowania administracyjnego, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej;
9. staż pracy:
10. wymagania dodatkowe:
11. znajomość: pakietu MS Office: języka angielskiego – mile widziana,
12. doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku /staż/ pracy: wskazane,
13. umiejętności zawodowe: umiejętności analityczne, umiejętność formułowania pism, umiejętność interpretacji przepisów prawa, identyfikacja problemów oraz formułowanie rozwiązań,
14. inne: nie dotyczy
15. predyspozycje osobowościowe: praworządność, sumienność, bezstronność, rzetelność, zdyscyplinowanie, samodzielność, umiejętność planowania i organizacji pracy, kreatywność, umiejętność rozwiazywania problemów, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, dokładność.
16. **Warunki pracy na stanowisku**
17. wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy.
18. pomieszczenia Wydziału mieszczą się na II piętrze budynku Urzędu Miasta przy Zielonym Rynku 11/13, w którym znajduje się winda. Praca wymaga przemieszczania się i współpracy z innymi wydziałami Urzędu Miasta, a także obecności w terenie przy okazji szkoleń zewnętrznych, bądź konieczności dostarczenia dokumentów do pozostałych lokalizacji Urzędu Miasta. Praca przy komputerze.
19. **Zasady podległości służbowej wynikające z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek**
20. Bezpośredni przełożony: Kierownik Referatu Ewidencji Gospodarczej
21. Przełożony wyższego stopnia – Dyrektor Wydziału Rozwoju Miasta