

ZARZĄDZENIE NR 129
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia 8.06. 2016 r.

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.¹⁾) oraz § 18 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 378 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia (z późn. zm.²⁾)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. organizacji zawodów sportowych i kontroli imprez masowych w Wydziale Sportu i Turystyki.

§ 2. 1. W celu przeprowadzenia czynności naboru na stanowisko, o którym mowa w § 1, ustala się komisję w składzie:

- 1) Marta Stasiuk-Lewandowska, dyrektor Kancelarii Prezydenta Miasta – przewodnicząca komisji;
- 2) Maria Wiśniewska, kierownik Referatu Organizacji w Wydziale Organizacji i Kontroli – członek komisji;
- 3) Ewa Wylangowska, inspektor w Wydziale Organizacji i Kontroli – członek komisji.

2. Komisja działa do czasu podjęcia przez Prezydenta Miasta Torunia decyzji o zatrudnieniu kandydata wyłonionego w naborze, chyba że Prezydent podejmie wcześniej decyzję o jej rozwiązaniu.

§ 3. Wymagania i kwalifikacje, jakie powinni posiadać kandydaci przystępujący do naboru oraz sposób ich udokumentowania, określone zostały w ogłoszeniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Torunia

(-) Michał Zaleski

¹⁾ zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 1045 oraz poz. 1220.

²⁾ zmienione zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 312 z dnia 21.10.2014 r., nr 380 z dnia 30.12.2014 r., nr 149 z dnia 19.06.2015 r., nr 273 z 21.08.2015 r. oraz nr 391 z 04.12.2015 r.

Prezydent Miasta Torunia
ogłasza publiczny nabór ofert w Urzędzie Miasta Torunia, z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8,
na wolne stanowisko urzędnicze ds. organizacji zawodów sportowych i kontroli imprez
masowych w Wydziale Sportu i Turystki

A. Do naboru mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. 6 ust. 1 pkt 1-2, ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.) posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

I. Wykształcenie:

niezbędne: wyższe.

preferowane: z dziedziny nauk o kulturze fizycznej.

II. Staż pracy i doświadczenie zawodowe:

niezbędne: co najmniej 2 - letni staż pracy, w tym co najmniej roczne doświadczenie zawodowe we współorganizowaniu imprez o charakterze sportowo - rekreacyjnym.

III. Wiedza specjalistyczna i umiejętności:

niezbędna znajomość:

- 1) ustawy z dnia 25.06.2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r., poz. 176),
- 2) ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 20.03.2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2139),
- 4) zagadnień związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego oraz
- 5) obsługi komputera, w szczególności w zakresie aplikacji biurowych: edytor tekstu, poczta elektroniczna, programy graficzne, Internet;

preferowana: znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym oraz umiejętność rozliczania dotacji przyznawanych w oparciu o ustawy: o sporcie oraz o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

IV. Predyspozycje osobowościowe:

niezbędne: dyspozycyjność, samodzielność, kreatywność, komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) wykonywanie zadań w zakresie rozwoju i upowszechniania sportu oraz rekreacji, w tym uzgadniania kierunków i form ich realizacji;
- 2) organizowanie konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych Gminy Miasta Toruń w zakresie rozwoju sportu dzieci i młodzieży oraz rekreacji, prowadzenie spraw związanych z procedurą konkursową;
- 3) kompleksowa organizacja oraz koordynacja zawodów i imprez sportowych;
- 4) wspomaganie merytoryczno – organizacyjne przedsięwzięć o charakterze sportowym, rekreacyjnym i promocyjnym realizowanych przez Gminę;
- 5) koordynacja i nadzór nad organizacją sportu szkolnego na terenie Gminy;
- 6) prowadzenie współzawodnictwa sportowego szkół i przedszkoli w zakresie sportu szkolnego;
- 7) inicjowanie, organizacja oraz współorganizacja imprez sportowych i rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży o charakterze makroregionalnym i krajowym;
- 8) organizacja i koordynacja imprez sportowych w ramach Sportowego Lata;
- 9) współpraca w zakresie sportu młodzieżowego, w szczególności z miastami partnerskimi Gminy;
- 10) realizacja zadań z zakresu promocji, marketingu i wizerunku sportowego Gminy;
- 11) realizacja zadań z zakresu publicystyki oraz IT w ramach realizowanych zadań;
- 12) nadzorowanie organizacji imprez masowych;
- 13) bieżące przekazywanie informacji na stronę internetową Urzędu Miasta w zakresie wykonywanych zadań.

VI. Warunki zatrudnienia

W Urzędzie Miasta Torunia obowiązują następujące zasady zawierania umów o pracę:

- 1) umowy o pracę zawierane będą na czas określony, nie przekraczający 33 miesięcy, z zastrzeżeniem pkt 5;
- 2) pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas do 6 miesięcy, jeżeli kandydata będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.);
- 3) czas trwania pierwszej umowy o pracę, dla osób które nie są zobowiązane do odbycia służby przygotowawczej – do roku;

- 4) czas trwania drugiej i trzeciej umowy na czas określony będzie ustalony po rozpatrzeniu wniosku bezpośredniego przełożonego;
- 5) postanowień pkt 1 – 4 nie stosuje się w przypadku, gdy kandydat jest dotychczas zatrudniony w Urzędzie Miasta Torunia lub pracodawca skorzysta z zastosowania art. 22 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn zm.).

VII. Informacja o warunkach pracy na stanowiskach:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek dwukondygnacyjny, schody, bez windy.
- 2) czas pracy: pełen etat – przeciętnie 40 godz. tygodniowo;
- 3) bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy, dyspozycyjność, praca w terenie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w UMT, w maju 2016 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

B. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowiskach uczestnicy naboru przedkładają:

- 1) motywację przystąpienia do naboru;
- 2) życiorys zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy, opatrzony klauzulą „*wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru – zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn.zm.)*”;
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie;
- 4) dokumenty potwierdzające staż pracy (w szczególności świadectwa pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu);
- 5) dokumenty potwierdzające co najmniej roczne doświadczenie zawodowe we współorganizowaniu imprez o charakterze sportowo – rekreacyjnym (np. zakresy czynności, referencje, opinie, itp.);
- 6) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1-2, ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.);
- 7) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Mile widziana opinia z ostatniego miejsca pracy.

Zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 224, z późn. zm.) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

C. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:

1) termin składania ofert: do dnia 20.06.2016 r. w godzinach pracy urzędu.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„WOiK.210.13.2016, publiczny nabór ofert”**, w jednym z punktów informacyjnych: przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 (tel. 56 611 87 56), ul. Dziewulskiego 38 (tel. 56 622 83 59), ul. Grudziądzkiej 126 b (tel. 56 611 85 80) czynne od pn. do pt. w godz. 9⁰⁰ - 17⁰⁰ lub ul. Broniewskiego 90 czynny od wt. do sob. w godz. 11⁰⁰ – 19⁰⁰ (tel. 56 611 83 86),

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. Urzędu.

2) o spełnianiu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na podany adres e – mailowy lub telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz w punktach informacyjnych urzędu.

Prezydent Miasta Torunia

(-) Michał Zaleski