

ZARZĄDZENIE NR 70
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
Z DNIA 18.04.2014 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. Nr 223, poz. 1458 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.

zarządza się, co następuje:

§ 1. Postanawia się przeprowadzić nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. edukacji na rzecz zrównoważonego rozwoju, współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz obsługi administracyjno-biurowej w Wydziale Środowiska i Zieleni.

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

- 1) Romuald Popławski, dyrektor Wydziału Organizacji i Kontroli – przewodniczący komisji;
- 2) Tomasz Kozłowski, kierownik Referatu Kształtowania Zieleni w Wydziale Środowiska i Zieleni – członek komisji;
- 3) Agata Grocka – inspektor w Wydziale Organizacji i Kontroli – członek komisji.

2. Komisja działa do czasu zatrudnienia wybranego kandydata na stanowisko, bez względu na liczbę przeprowadzonych naborów, chyba że Prezydent Miasta Torunia 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 2009 r. Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 229 poz. 1494, z 2011 r. Nr 134 poz. 777, Nr 201, poz. 1183, z 2013 r. poz. 645;

Prezydent Miasta Torunia

ogłasza publiczny nabór ofert w Urzędzie Miasta Torunia, z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8, na wolne stanowisko urzędnicze ds. edukacji na rzecz zrównoważonego rozwoju, współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz obsługi administracyjno- biurowej w Wydziale Środowiska i Zieleni.

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 223, poz. 1458, z późn. zm.) posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

I. Wykształcenie:

niezbędne: wyższe z obszaru nauk przyrodniczych lub z dziedziny nauk rolniczych.

II. 2. Specjalność zawodowa:

preferowana: ochrona środowiska.

III. Staż pracy i doświadczenie zawodowe:

niezbędne: co najmniej roczny staż pracy.

preferowane: doświadczenie o charakterze zgodnym z zakresem wykonywanych zadań na stanowisku, o którym mowa w ogłoszeniu.

IV. Wiedza specjalistyczna i umiejętności:

niezbędne: dobra znajomość przepisów ustaw: ochrony przyrody, Prawo ochrony środowiska, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

preferowane: komunikatywna znajomość jednego z języków obcych Unii Europejskiej, w szczególności języka angielskiego lub niemieckiego.

V. Predyspozycje osobowościowe:

niezbędne: umiejętność analitycznego podejścia do problemów i myślenia strategicznego, automotywacja w podnoszeniu kwalifikacji,

preferowane: wysoka kultura osobista.

VI. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Prowadzenie spraw:

- 1) w zakresie udostępniania danych o środowisku zgromadzonych w wykazach danych oraz współpracy z serwisem informacyjnym urzędu;
- 2) związanych z edukacją ekologiczną na rzecz zrównoważonego rozwoju miasta Torunia;
- 3) związanych z organizacją eventów i kampanii realizowanych przez Wydział;
- 4) w zakresie współpracy GMT z organizacjami pożytku publicznego;
- 5) administracyjno – biurowych objętych zakresem działania Wydziału (rejestracja i prawidłowy obieg dostarczonej i wysyłanej korespondencji);
- 6) biblioteki wydziałowej.

VII. Warunki zatrudnienia

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

- 1) pierwsza i druga umowa o pracę zawierane będą na czas określony;
- 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 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
- 3) czas trwania pierwszej umowy o pracę, dla osób które nie są zobowiązane do odbycia służby przygotowawczej będzie wynosił co najmniej 1 rok;
- 4) czas trwania drugiej umowy będzie ustalony na wniosek przełożonego.

VIII. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielokondygnacyjny, schody;
- 2) czas pracy: pełen wymiar – przeciętnie 40 godz. tygodniowo;
- 3) bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w UMT, w marcu 2014 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

B. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisko 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 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)”;
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
- 4) dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu, bądź zaświadczenia z PUP o okresie pobierania zasiłków dla bezrobotnych bądź stypendiów);
- 5) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe związane z zakresem zadań przewidywanych na stanowisku (np. zakres czynności, referencje);
- 6) oświadczenie o spełnieniu 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 223, poz. 1458, z późn. zm.);
- 7) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Mile widziana opinia z ostatniego miejsca pracy.

C. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:

Termin składania ofert: do dnia 29.04.2014 r. w godzinach pracy urzędu.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„WOiK.210.7.2014, publiczny nabór ofert”**, w jednym z punktów informacyjnych: przy ul. Wały gen. Sikorskiego 4/8 (tel. 56 611 87 56), ul. Dziewulskiego 38 (tel. 56 622 83 59), ul. Grudziądzkiej 126 B (tel. 56 611 85 80), ul. Poznańskiej 52 (tel. 56 658 86 70).

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

O spełnieniu 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