

**ZARZĄDZENIE NR 399**  
**PREZYDENTA MIASTA TORUNIA**  
**z dnia 21.12.2018 r.**

**w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn.zm.<sup>1)</sup>) 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.<sup>2)</sup>)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Postanawia się przeprowadzić nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Referatu Gospodarki Odpadami i Usług Komunalnych w Wydziale Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Torunia.

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

- 1) Zbigniew Fiderewicz – Zastępca Prezydenta Miasta Torunia – przewodniczący komisji;
- 2) Marcin Kowallek – Dyrektor Wydziału Gospodarki Komunalnej – członek komisji;
- 3) Kamila Andrzejewska – Dyrektor Biura Kadr i Płac – członek komisji.

2. Komisja działa do czasu wyboru kandydata zaakceptowanego przez Prezydenta Miasta Torunia, 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 2018 r. poz. 1669;

2) zmienionego 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 dnia 21.08.2015 r., nr 391 z dnia 04.12.2015 r., nr 379 z dnia 24.11.2016 r., nr 40 z dnia 17.02.2017 r., nr 130 z dnia 23.05.2017 r., nr 254 z dnia 18.09.2017 r., nr 319 z dnia 31.10.2017 r., nr 353 z dnia 01.12.2017 r. oraz nr 293 z dnia 27.08.2018 r.

**Prezydent Miasta Torunia**

**ogłasza publiczny nabór ofert w Urzędzie Miasta Torunia, z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8,  
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Referatu Gospodarki Odpadami  
i Usług Komunalnych w Wydziale Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Torunia.**

**A.** Do naboru mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

**I. Wykształcenie:**

**niezbędne:** wykształcenie wyższe II stopnia na kierunkach: ekonomia lub zarządzanie lub administracja lub z dziedziny nauk chemicznych;

**II. Staż pracy i doświadczenie zawodowe:**

**niezbędny:** 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym związanym z gospodarką odpadami komunalnymi;

**III. Wiedza specjalistyczna:**

**niezbędna:** znajomość przepisów prawa z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym w szczególności: ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach oraz przepisów wykonawczych do niniejszych ustaw; znajomość zasad finansowania gminnego systemu gospodarowania odpadami komunalnymi, obejmującego: wydatki ponoszone na organizację i obsługę systemu oraz dochody gminy uzyskiwane z poboru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi; znajomość uwarunkowań prawnych dot. udzielania zamówień publicznych z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi; znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego;

**dotatkowa:** posiadanie wiedzy na temat lokalnych uwarunkowań dot. funkcjonowania gminnego systemu gospodarowania odpadami komunalnymi w Toruniu oraz umiejętność analizowania występujących trendów dla osiągniętych przez gminę dochodów oraz ponoszonych wydatków dot. systemu gospodarowania odpadami komunalnymi oraz tworzenia na ich podstawie prognoz i planów przy uwzględnieniu zmian zachodzących w otoczeniu ekonomiczno-prawnym;

**IV. Niezbędne predyspozycje osobowościowe:** umiejętność podejmowania decyzji, umiejętność analitycznego podejścia do problemów, zaangażowanie, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres;

## **V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) nadzorowanie i koordynowanie prac wykonywanych przez Referat;
- 2) przygotowanie i wdrożenie rozszerzenia gminnego systemu gospodarowania odpadami na nieruchomości niezamieszkałe;
- 3) nadzór nad spółką Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania w Toruniu w zakresie realizacji usług odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych;
- 4) zapewnienie właściwej realizacji porozumienia międzygminnego zawartego pomiędzy Gminą Miasta Toruń, a Miastem Bydgoszczą dot. Zakładu Termicznego Przekształcania Odpadów Komunalnych w Bydgoszczy;
- 5) zapewnienie dobrych warunków współpracy z innymi jednostkami, w tym w szczególności:
  - a) z Miejskim Przedsiębiorstwem Oczyszczania w Toruniu, Strażą Miejską, Wydziałem Środowiska i Zieleni, Miejskim Zarządem Dróg w Toruniu i w zakresie utrzymania czystości i porządku w mieście;
  - b) z Biurem Ekonomiki i Nadzoru Właścicielskiego w zakresie rekompensaty wypłacanej Miejskiemu Przedsiębiorstwu Oczyszczania w Toruniu;
  - c) z Wydziałem Podatków i Windykacji w zakresie naliczania opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 6) zapewnienie właściwej jakości obsługi interesantów przez pracowników referatu (przyjmowanie deklaracji i opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, udzielanie informacji z zakresu zadań realizowanych przez referat);
- 7) bieżący monitoring osiągniętych przez gminę poziomów recyklingu, przygotowywanie propozycji dot. sposobów ich zwiększenia;
- 8) bieżący monitoring dochodów i kosztów systemu gospodarowania odpadami komunalnymi, ilości odebranych i zagospodarowanych odpadów komunalnych;
- 9) dążenie do ciągłego zwiększania świadomości w społeczeństwie dotyczącej zasad i znaczenia selektywnej zbiórki odpadów (działania edukacyjne i informacyjne).

## **VI. Warunki zatrudnienia:**

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

- 1) umowy o pracę zawierane będą na czas określony, nieprzekraczający 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 2018 r. poz. 1260 z późn.zm.);
- 3) czas trwania pierwszej umowy o pracę, dla osób które nie są zobowiązane do odbycia służby przygotowawczej – do roku;
- 4) warunki dalszego zatrudnienia na czas określony są ustalane 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 2018 r. poz. 1260 z późn.zm.).

## **VII. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielokondygnacyjny, schody, winda;
- 2) czas pracy: pełen wymiar – przeciętnie 40 godz. tygodniowo.

*Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w UMT, w listopadzie 2018 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.*

## **B. Dokumenty aplikacyjne:**

### **I. 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, stażu pracy i osiągnięć zawodowych, opatrzony klauzulą: „*wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Urząd Miasta Torunia z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 w Toruniu*”;
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- 4) dokumenty potwierdzające co najmniej 5 letni staż pracy zgodnie z kierunkiem wykształcenia, w tym co najmniej 3 lata na stanowisku kierowniczym związanym z gospodarką odpadami komunalnymi (świadectwa pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu, itp.),
- 5) wskazane przedłożenie opinii i/lub referencji i/lub zakresów czynności z poprzednich miejsc pracy;
- 6) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.),
- 7) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu.

### **II. Wszystkie dokumenty sporządzone przez kandydata powinny być opatrzonej jego własnoręcznym podpisem.**

Zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2018 r. poz. 931 z późn. zm.) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

*Oczekiwane od kandydatów umiejętności zostaną praktycznie sprawdzone podczas postępowania.*

### C. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:

**Termin składania ofert: do dnia 02.01.2019 r.** w godzinach pracy urzędu.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**BKP.210.56.2018, publiczny nabór ofert na kierownicze stanowisko w WGK**” w jednym z punktów informacyjnych: przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 (tel. 56 611 87 77), ul. Dziewulskiego 38 (tel. 56 611 87 90), ul. Grudziądzkiej 126 B (tel. 56 611 85 80), ul. Poznańskiej 52 (tel. 56 611 86 53) czynne od pn. do pt. w godz. 09.00 – 17.00 lub ul. Broniewskiego 90 (tel. 56 611 87 56) oraz ul. Żółkiewskiego 15 ( tel. 56 611 83 86) czynne od wt. do sob. w godz. 9.00 – 17.00. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. Urzędu.

### D. Klauzula informacyjna

*Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Miasta Torunia z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 w Toruniu. W sprawach ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo [iod@um.torun.pl](mailto:iod@um.torun.pl). Kontakt z administratorem możliwy jest również pod adresem: Urząd Miasta Torunia, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń. Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Torunia, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 26 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 25.01.2018 r. z późn. zm. Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania ich, gdy zachodzi taka konieczność, poprawienia danych osobowych, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest warunkiem udziału w rekrutacji, a żądanie usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją udziału w naborze. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum Urzędu. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych, w terminie miesiąca po rozstrzygnięciu naboru. Oferty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone. Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o wynikach naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej [www.bip.torun.pl](http://www.bip.torun.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu przez okres co najmniej 3 miesięcy. Urząd Miasta Torunia informuje, że na niezgodne z prawem przetwarzanie danych*

*przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.”;*

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

**Prezydent Miasta Torunia**

**(-) Michał Zaleski**