

ZARZĄDZENIE NR 380
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia 24.11.2016 r.

**w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Toruńskim Centrum Usług Wspólnych i trybu pracy komisji**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902), art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 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. Postanawia się przeprowadzić nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych.

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

- 1) Zbigniew Fiderewicz, Zastępca Prezydenta Miasta – przewodniczący komisji;
- 2) Mariusz Szczubiał, Zastępca Skarbnika Miasta – członek komisji;
- 3) Beata Romanowska, dyrektor Wydziału Prawnego - 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. Tryb pracy komisji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Szczegółowe wymagania i kwalifikacje określone zostaną w ogłoszeniu o naborze stanowiącym załącznik nr 2 do 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 2016 r. poz. 1579.

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 21.08.2015 r. oraz nr 391 z 4.12.2015 r.

Tryb pracy komisji przeprowadzającej nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych

§1. 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący, który w szczególności:

- 1) czuwa nad wykonywaniem zadań komisji;
- 2) reprezentuje komisję na zewnątrz;
- 3) ustala porządek obrad komisji, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy obradom.

2. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni członek komisji wskazany przez przewodniczącego.

3. Komisja obraduje na posiedzeniach i rozstrzyga w sprawach należących do jej właściwości zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

5. Dla ważności posiedzenia konieczny jest w nim udział co najmniej dwóch osób, w tym przewodniczącego lub wyznaczonego zastępcy.

6. W posiedzeniach, z wyłączeniem narad komisji i głosowania, może uczestniczyć ekspert – osoba zaproszona przez przewodniczącego komisji.

7. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do naboru albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.

8. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 7, zostaną ujawnione w toku postępowania, Prezydent niezwłocznie odwołuje członka komisji, którego okoliczność dotyczy i uzupełnia skład komisji.

§ 2. 1. Do zadań komisji należy przeprowadzenie naboru, w tym wykonanie następujących czynności:

1) zbadanie formalnej poprawności oferty, tj. ustalenie, czy oferta została złożona w terminie, czy zawiera wszystkie niezbędne dokumenty i czy kandydat spełnia warunki określone w ogłoszeniu;

2) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, polegającej w pierwszej kolejności na omówieniu motywacji kandydata, zadawaniu wszystkim kandydatom jednakowych pytań, służących stwierdzeniu przydatności na stanowisko dyrektora i omówienie koncepcji zawierającej program działania Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych, a następnie, o ile zaistnieje potrzeba, zadawania dodatkowych pytań przez członków komisji.

2. Treść pytań do czasu przedstawienia ich uczestnikom naboru jest niejawna.

3. W przypadku niespełnienia przez kandydata wymagań formalnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lub złożenia oferty po terminie, oferta podlega odrzuceniu.

4. W przypadku niespełnienia przez żadnego z kandydatów wymagań formalnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lub braku ofert komisja może wnioskować do Prezydenta o powtórzenie naboru.

5. Kandydaci są oceniani przez każdego z członków komisji w skali od 1 do 15 punktów. Ocena dokonywana jest przy pomocy jednakowych kart ostemplowanych pieczęcią Wydziału Organizacji i Kontroli, zawierających wykaz kandydatów w kolejności alfabetycznej. Po zakończeniu oceny przewodniczący komisji nanosi jej wyniki na zbiorczą kartę.

6. Przewodniczący komisji przedstawia Prezydentowi uczestników naboru, którzy uzyskali co najmniej 60% sumy punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji na 100% możliwych, nie więcej niż pięciu.

7. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyska wyniku, o którym mowa w ust. 6 przewodniczący przedstawia Prezydentowi stosowną informację.

§ 3. 1. Prezydent zapoznaje się z materiałami przekazanymi przez komisję i ocenia kandydatów, o których mowa w § 2 ust. 6, pod kątem stopnia spełniania przez nich oczekiwań pracodawcy.

2. Dokonanie oceny, o której mowa w ust. 1, może zostać poprzedzone odbyciem rozmowy z kandydatami.

3. Po dokonaniu oceny, o której mowa w ust. 1, Prezydent podejmuje decyzję o:
1) zatrudnieniu kandydata, który w najwyższym stopniu spełnia wymagania pracodawcy lub
2) niezatrudnieniu żadnego z przedstawionych kandydatów, w przypadku uznania, że żaden z kandydatów nie spełnia oczekiwań pracodawcy.

4. Informację o wynikach naboru, zawierającą w szczególności uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie niezatrudnienia żadnego kandydata, upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.

5. Nabór uważa się za nierozstrzygnięty jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał co najmniej 60% sumy punktów możliwych do przyznania przez poszczególnych członków komisji na 100% możliwych lub żaden z kandydatów nie spełnił oczekiwań pracodawcy.

§ 4. Dokumentacja z przebiegu prac komisji przechowywana jest w Wydziale Organizacji i Kontroli, zapewniającym obsługę kancelaryjną komisji.

**Prezydent Miasta Torunia
(-) Michał Zaleski**

**Prezydent Miasta Torunia ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko
urzędnicze dyrektora Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych**

A. Do naboru mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. 6 ust. 1 pkt 1-3, ust. 3 pkt 2-3 i ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902) i posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

I. Wykształcenie:

niezbędne: wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym z dziedziny nauk ekonomicznych.

II. Staż pracy i doświadczenie zawodowe:

niezbędny: co najmniej 7-letni staż pracy lub wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku, o którym mowa w ogłoszeniu, w tym co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym związane z zarządzaniem zespołem ludzkim.

III. Wiedza specjalistyczna:

Niezbędna znajomość:

- 1) zasad z zakresu zarządzania oraz funkcjonowania jednostek oświatowych,
- 2) ustaw: o samorządzie gminnym i powiatowym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o rachunkowości, o podatku od towarów i usług, prawo zamówień publicznych, o systemie oświaty, Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw.

IV. Niezbędne predyspozycje osobowościowe:

- 1) umiejętności menedżerskie, myślenia strategicznego, podejmowania decyzji, negocjowania, planowania i organizacji pracy,
- 2) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- 3) umiejętność kształtowania właściwych relacji interpersonalnych,
- 4) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 5) kreatywność, inicjatywa i dynamika w działaniu,
- 6) wysoka kultura osobista.

V. Zakres zadań:

Do zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku należeć będzie:

- 1) kierowanie Toruńskim Centrum Usług Wspólnych, w tym bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań statutowych TC UW oraz organizowanie pracy podległego zespołu;
- 2) realizacja planu finansowego Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych;
- 3) reprezentowanie Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych na zewnątrz, współpraca z działami Urzędu Miasta Torunia oraz gminnymi jednostkami organizacyjnymi.

VI. Warunki zatrudnienia:

- 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 2016 r. poz. 902);
- 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 2016 r. poz. 902).

VII. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek dwukondygnacyjny, schody, bez windy;
- 2) czas pracy: przeciętnie 40 godzin tygodniowo;
- 3) telefon służbowy, możliwość ubiegania się o zwrot kosztów korzystania z samochodu prywatnego w celach służbowych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych – nie dotyczy, ponieważ Toruńskie Centrum Usług Wspólnych zostanie utworzone z dniem 1.12.2016 r.

B. Dla wykazania spełnienia wymogów na stanowisko uczestnicy naboru przedkładają:

- 1) motywację przystąpienia do naboru,
- 2) autorską koncepcję pracy na stanowisku dyrektora Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych w zakresie zadań przewidzianych na ww. stanowisku,
- 3) życiorys z aktualnym adresem mailowym i telefonem kontaktowym zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia, kwalifikacji, stażu pracy i osiągnięć zawodowych, 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 2016 r., poz. 922)*”;
- 4) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- 5) dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu lub zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej);
- 6) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym związanym z zarządzaniem zespołem ludzkim;
- 7) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pełnienia funkcji dyrektora na stanowisko, o którym mowa wyżej, wydane przez lekarza medycyny pracy, nie wcześniej niż przed 1 listopada 2016 r.;
- 8) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust.1 pkt 1-3, ust. 3 pkt 2 i 3 oraz ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902);
- 9) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie karne;
- 10) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 11) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy

z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168 z późn. zm.),
12) opinie i/lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

Zgodnie z ustawą z dnia 7.10.1999 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 6.12.2016 r. w godzinach pracy urzędu.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**WOiK.210.35.2016, publiczny nabór ofert na stanowisko dyrektora Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych**”, 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 pt. w godz. 11⁰⁰ – 19⁰⁰ oraz sob. od 9⁰⁰ do 17⁰⁰ (tel. 56 611 83 86 lub tel. 56 611 83 13).

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.

3) pakiet informacji dotyczących warunków organizacyjno – finansowych działalności Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych będzie udostępniony zainteresowanym osobom w punktach informacyjnych UMT.

4) w sprawie informacji merytorycznych dotyczących funkcjonowania Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych proszę się kontaktować z Panem Mariuszem Szczubiałem - Zastępcą Skarbnika Miasta przy ulicy Wały gen. Sikorskiego 10, pok. nr 15 (tel. 56 611-87-06).

**Prezydent Miasta Torunia
(-) Michał Zaleski**