

**ZARZĄDZENIE NR 301**  
**PREZYDENTA MIASTA TORUNIA**  
**z dnia 10.09.2018 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 2018 r. poz. 1260) 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>1)</sup>)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Postanawia się przeprowadzić nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. współpracy z instytucjami kultury i nadzoru merytorycznego w Wydziale Kultury Urzędu Miasta Torunia.

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

- 1) Ewa Banaszcuk – Kisiel – Dyrektor Wydziału Promocji i Turystyki – przewodnicząca komisji;
- 2) Kamila Andrzejewska – Dyrektor Biura Kadr i Płac – członek komisji;
- 3) Anna Kulbicka – Tondel – Rzecznik Prasowy Prezydenta Miasta Torunia – 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**

---

<sup>1</sup>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 na wolne stanowisko urzędnicze ds. współpracy z instytucjami kultury  
i nadzoru merytorycznego w Wydziale Kultury Urzędu Miasta Torunia.**

**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. z 2018 r. poz. 1260) posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

**I. Wykształcenie:**

**niezbędne:** wyższe na kierunkach: kulturoznawstwo, historia sztuki, edukacja artystyczna, teatrologia lub pokrewne;

**dodatkowe:** studia podyplomowe w zakresie zarządzania instytucjami kultury.

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

**niezbędny:** 2-letni staż pracy;

**III. Wiedza specjalistyczna:**

**niezbędna:** dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności w zakresie MS Office (Word, Exel), znajomość jednego z języków Unii Europejskiej, w szczególności języka angielskiego, umożliwiającą swobodną komunikację, funkcjonowania samorządu terytorialnego, zamówień publicznych, finansów publicznych, procedur administracyjnych;

**IV. Niezbędne predyspozycje osobowościowe:** samodzielność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, akceptowanie pracy w zmiennych uwarunkowaniach organizacyjnych, zdolności organizacyjne i interpersonalne.

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

- 1) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad działalnością gminnych instytucji kultury;
- 2) przygotowywanie, realizacja, zlecenie i współorganizowanie imprez w zakresie realizacji zadań z obszaru kultury, w szczególności związanych z działalnością gminnych instytucji kultury;
- 3) współpraca ze stowarzyszeniami, fundacjami, związkami twórczymi i z organizacjami kościelnymi, indywidualnymi twórcami i grupami nieformalnymi działającymi na terenie miasta Torunia w zakresie tożsamym z działalnością gminnych instytucji kultury;

## **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);
- 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).

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

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielokondygnacyjny, schody, winda;
- 2) czas pracy: pełen wymiar – przeciętnie 40 godz. tygodniowo, praca w systemie równoważnym ruchomym od poniedziałku do soboty w godzinach od 7:30 do 21:00 przy zachowaniu 5 dniowego tygodnia pracy w wymiarze 40 godz.

*Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w UMT, w sierpniu 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, kwalifikacji, stażu pracy i osiągnięć zawodowych, opatrzonej 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;
- 4) dokumenty potwierdzające niezbędny, wymagany staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu, zakresy czynności, zaświadczenia pracodawcy, rekomendacje, itp.);
- 5) wskazane przedłożenie opinii i/lub referencji z poprzednich miejsc pracy;

- 6) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1, ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260);
- 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 2018 r. poz. 1260) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- 8) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu.

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

Oczekiwane od kandydatów umiejętności zostaną praktycznie sprawdzone podczas postępowania. Zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2018 poz. 931) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

### **C. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:**

**Termin składania ofert: do dnia 21.09.2018 r.** w godzinach pracy urzędu.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„RKS.210.33.2018, publiczny nabór ofert na stanowisko w WKu”** 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**