

ZARZĄDZENIE NR 310
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia 24.09.2018 r.

w sprawie przeprowadzenia naboru na dwa wolne stanowiska 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.¹⁾)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Postanawia się przeprowadzić nabór na dwa stanowiska urzędnicze:

- I. stanowisko ds. drogownictwa;
- II. stanowisko ds. zarządzania energią i mediami;

w Wydziale Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Torunia.

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

- 1) Kamila Andrzejewska – Dyrektor Biura Kadr i Płac – przewodnicząca komisji;
- 2) Wioletta Szeliga – Kierownik Referatu Nadzoru Drogowego i Zarządzania Ruchem na Drogach w Wydziale Gospodarki Komunalnej – członek komisji,
- 3) Grażyna Kaczyńska-Koska – Kierownik Referatu Planowania i Rozliczeń w Wydziale Inwestycji i Remontów – członek komisji;

2. Komisja działa do czasu wyboru kandydatów zaakceptowanych 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⁾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 dwa wolne stanowiska urzędnicze:**

I. stanowisko ds. drogownictwa;

II. stanowisko ds. ds. zarządzania energią i mediami;

w Wydziale Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Torunia.

A. Do naboru mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. 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

dla stanowiska pierwszego:

niezbędne: wykształcenie wyższe na kierunkach, budownictwo, inżynieria środowiska, transport, zarządzanie transportem;

dla stanowiska drugiego:

niezbędne: wyższe zawodowe na kierunkach energetyka, inżynieria środowiska, elektroenergetyka, elektrotechnika, elektryk;

dotatkowe: uprawnienia do wykonywania audytów energetycznych, uprawnienia budowlane wykonawcze w zakresie sieci i urządzeń elektroenergetycznych;

II. Staż pracy i doświadczenie zawodowe

dla stanowiska pierwszego:

niezbędny: co najmniej 2-letni staż pracy, w tym doświadczenie na stanowisku o zbliżonym zakresie zadań wymienionych w pkt V;

dla stanowiska drugiego:

niezbędny: co najmniej 3-letni staż pracy w branży elektroenergetycznej;

dotatkowe: doświadczenie w zakresie prowadzenia gospodarki energetycznej, rozliczania inwestycji i przygotowywania projektów inwestycyjnych z udziałem środków zewnętrznych (krajowych i unijnych) oraz obroty energią elektryczną;

III. Niezbędna wiedza specjalistyczna:

dla stanowiska pierwszego:

niezbędna: znajomość przepisów w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w/w stanowisku w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, znajomość zagadnień inwestycyjnych i eksploatacyjnych dotyczących budowy i utrzymania dróg, znajomość obsługi komputera, w szczególności w zakresie aplikacji biurowych pakietu MS Office (Word, Excel), poczty elektronicznej i Internetu, prawo jazdy kat. B;

dotatkowe: znajomość prawa budowlanego i ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych oraz przepisów wykonawczych, usytuowanych w granicach administracyjnych miasta na prawach powiatu oraz udzielania zamówień publicznych, znajomość zasad gospodarki komunalnej oraz funkcjonowania samorządu terytorialnego, znajomość ustawy o drogach publicznych.

dla stanowiska drugiego:

niezbędna: uprawnienia w zakresie dozoru urządzeń i instalacji elektroenergetycznych; znajomość zagadnień: technicznych, inwestycyjnych i eksploatacyjnych dotyczących gospodarki energetycznej i gospodarki komunalnej miasta oraz uregulowań prawnych dotyczących: funkcjonowania samorządu terytorialnego, zamówień publicznych; bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności w zakresie aplikacji biurowych pakietu MS Office (Word, Excel), poczty elektronicznej i Internetu; umiejętność pracy w zintegrowanych systemach informatycznych.

dotatkowa : znajomość języka angielskiego;

IV. Niezbędne predyspozycje osobowościowe:

dla stanowiska pierwszego: inicjatywa i dynamika w działaniu, umiejętność podejmowania decyzji, komunikatywność, planowanie i właściwa organizacji pracy, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole i w sytuacjach stresowych;

dla stanowiska drugiego: umiejętność analitycznego podejścia do problemów oraz pracy w zespole, dyspozycyjność i automotywacja do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;

V. Zakres zadań wykonywanych

na stanowisku pierwszym:

W ramach zarządzania ruchem na drogach publicznych, położonych w granicach administracyjnych miasta Torunia, z wyjątkiem autostrad i dróg ekspresowych:

- 1) składanie do budżetu Gminy planów remontów kapitałnych oraz planów inwestycyjnych w zakresie sieci drogowej i kanalizacji deszczowej;
- 2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad działalnością Miejskiego Zarządu Dróg w Toruniu, w tym bieżąca kontrola realizacji planu inwestycji i remontów;

- 3) koordynacja i przygotowywanie informacji z realizacji uchwał Rady Miasta Torunia i zarządzeń Prezydenta Miasta Torunia;
- 4) prowadzenie ewidencji (rejestr) realizowanych zadań inwestycyjnych i remontów kapitalnych przez Miejski Zarząd Dróg w Toruniu;
- 5) przygotowywanie zmian dotyczących stanu prawnego i poprawy funkcjonowania Strefy Płatnego Parkowania w Toruniu oraz opłat i zasad w zakresie zajęcia pasa drogowego na terenie Zespołu Staromiejskiego;
- 6) monitorowanie zmian prawa powszechnie obowiązującego oraz prawa wewnętrznego związanego z zakresem czynności i niezwłoczne przedkładanie kierownikowi referatu bądź Dyrektorowi, propozycji i działań niezbędnych do podjęcia;
- 7) nadzorowanie strefy płatnego parkowania;
- 8) udział w komisjach odbioru końcowego, zwoływanych przez Miejski Zarząd Dróg w Toruniu;
- 9) przygotowywanie informacji z realizacji uchwał Rady Miasta Torunia i zarządzeń Prezydenta Miasta Torunia.

na stanowisku drugim:

- 1) zlecenie realizacji i weryfikacja audytów energetycznych, oświetleniowych i wyliczeń efektu ekologicznego w obiektach miasta;
- 2) nadzór nad realizacją polityki energetycznej na obszarze gminy określonej w „Założeniach do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe”;
- 3) przygotowywanie planów termomodernizacyjnych dla obiektów gminy i modernizacji oświetlenia;
- 4) centralna obsługa zintegrowanego systemu zarządzania energią i mediami w obiektach miasta;
- 5) prowadzenie informatycznych baz danych systemu, w szczególności dla potrzeb:
 - rejestracji faktur i umów w zakresie mediów;
 - planowania i monitorowania programu termomodernizacji;
 - planowania i monitorowania i optymalizacji zakupu, zużycia energii i mediów;
 - monitorowania indywidualnych źródeł ciepła;
 - aktualizacji „Założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe GMT”;
- 6) przeprowadzanie inwentaryzacji, bilansów energetycznych w obiektach miasta;
- 7) przygotowywanie i kompletowanie materiałów i dokumentów związanych z prowadzonymi postępowaniami przetargowymi;
- 8) udział w komisjach przetargowych;
- 9) pozyskiwanie środków zewnętrznych na instalację OZE oraz prowadzenie i nadzór nad zadaniem ich montażu;
- 10) udział w realizacji zadań Referatu ds. Infrastrukturalnych i Energetycznych Wydziału Gospodarki Komunalnej związanych z gospodarką energetyczną, w tym:

- utrzymanie oświetlenia i sygnalizacji w mieście oraz iluminacji Starówki;
- współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy i przedsiębiorstwami energetycznymi;
- przygotowywanie projektów pism i dokumentów;
- prowadzenie monitoringów rzeczowej i finansowej realizacji projektów;
- przygotowywanie i składanie wniosków o dofinansowanie;
- składanie propozycji do budżetu Gminy.

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

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, 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;
- 4) dokumenty potwierdzające niezbędny, wymagany staż pracy (świadczenia 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 10.10.2018 r. w godzinach pracy urzędu.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„BKP.210.41.2018, publiczny nabór ofert na stanowisko w WGK – stanowisko I lub stanowisko II”** 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. 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 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