

**ZARZĄDZENIE NR 252**  
**PREZYDENTA MIASTA TORUNIA**  
**z dnia 18.09.2017 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 2016 r., poz. 902 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 stanowisko urzędnicze ds. obsługi zadań dofinansowanych ze środków UE w Wydziale Inwestycji i Remontów.

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

- 1) Maja Lewandowska-Robak – Dyrektor Wydziału Rozwoju i Programowania Europejskiego – przewodnicząca komisji;
- 2) Maria Pałucka – Kierownik Referatu Turystyki Wydziału Sportu i Turystyki – członek komisji;
- 3) Agata Grocka – Inspektor w Referacie Kadr Wydziału Organizacji i Kontroli – 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> zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U.z 2017r. poz. 60.

<sup>2)</sup> zmienione 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., nr 391 z 04.12.2015 r., nr 379 z 24.11.2016 r., nr 40 z 17.02.2017 r. oraz nr 130 z 23.05.2017 r.

## **Prezydent Miasta Torunia**

**ogłasza publiczny nabór ofert w Urzędzie Miasta Torunia, z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8, na wolne stanowisko urzędnicze ds. obsługi zadań dofinansowanych ze środków UE w Wydziale Inwestycji i Remontów.**

**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 2016 r. poz. 902 z późn.zm.) posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

### **I. Wykształcenie:**

**niezbędne:** wyższe;

**preferowane:** na kierunkach ekonomia, zarządzanie, prawo lub w dziedzinie nauk technicznych.

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

**niezbędne:** co najmniej 2-letni staż pracy;

**preferowane:** doświadczenie w zakresie pozyskiwania środków lub rozliczeń projektów UE lub z innych zewnętrznych źródeł finansowania.

### **III. Wiedza specjalistyczna:**

**niezbędna:** znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego, zasad pozyskiwania i rozliczeń środków UE lub z innych zewnętrznych źródeł finansowania, wiedza w zakresie zamówień publicznych. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności w zakresie aplikacji biurowych: edytor tekstu, poczta elektroniczna i Internet;

**preferowana:** znajomość wytycznych i aplikacji do pozyskiwania i rozliczeń projektów ze środków UE i innych zewnętrznych źródeł finansowania.

**IV. Niezbędne predyspozycje osobowościowe:** zdolności analityczne, samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres oraz umiejętność pracy w zespole.

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

- 1) opracowywanie niezbędnej dokumentacji finansowej projektów współfinansowanych ze środków unijnych oraz innych zewnętrznych źródeł finansowania wynikającej z umów o dofinansowanie;
- 2) zapewnienie ciągłości finansowania projektów i terminowej realizacji płatności zgodnie z planami i harmonogramami stanowiącymi załączniki do umów o dofinansowanie projektów;
- 3) koordynacja działań zgodnie z wytycznymi i umowami dla projektów;
- 4) prowadzenie sprawozdawczości dla projektów;
- 5) prawidłowe rozliczenie projektów;
- 6) współudział w przygotowywaniu i udzielaniu zamówień publicznych, a w szczególności opracowanie opisów przedmiotu zamówienia, wzorów umów, czuwanie nad prawidłowym pełnym przebiegiem procedury udzielenia zamówienia;
- 7) działania na rzecz pozyskiwania środków zewnętrznych poprzez współudział w tworzeniu projektów i sporządzanie wniosków dotyczących wykorzystywania funduszy zewnętrznych;

### **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 2016 r. poz. 902 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 2016 r. poz. 902 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 sierpniu 2017 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, 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)”;
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie;
- 4) dokumenty potwierdzające co najmniej 2-letni staż pracy (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. 1, ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn.zm.);
- 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 2016 r., poz. 902 z późn.zm.) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

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

Zgodnie z ustawą z dnia 7 października 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:**

**Termin składania ofert: do dnia 29.09.2017 r.** w godzinach pracy urzędu.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„WOiK.210.18.2017, publiczny nabór ofert”** w jednym z punktów informacyjnych: przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 (tel. 56 611 87 77), ul. Dziewulskiego 38 (tel. 56 622 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 czynny od wt. do pt. w godz. 11.00 – 19.00 oraz w sob. w godz. 9:00-17:00 (tel. 56 611 87 56).

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

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.

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