

ZARZĄDZENIE NR 276
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia 29.09.2017 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 2016 r., poz. 902 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 dwa wolne stanowiska urzędnicze w Wydziale Rozwoju i Programowania Europejskiego:

- 1) ds. funduszy strukturalnych,
- 2) ds. pozyskiwania środków Unii Europejskiej.

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

- 1) Piotr Konstanty – Dyrektor Wydziału Informatyki – przewodniczący komisji;
- 2) Grażyna Kaczyńska-Koska – Kierownik Referatu Planowania i Rozliczeń Wydziału Inwestycji i Remontów – członek komisji;
- 3) Kamila Raniszewska – Inspektor w Referacie Kadr i Szkoleń – 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⁾ zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U.z 2017r. poz. 60.

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., nr 391 z 04.12.2015 r., nr 379 z 24.11.2016 r., nr 40 z 17.02.2017 r., nr 130 z 23.05.2017 r. oraz nr 254 z dnia 18.09.2017 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 w Wydziale Rozwoju i Programowania Europejskiego:

- 1) ds. funduszy strukturalnych,**
- 2) ds. pozyskiwania środków Unii Europejskiej.**

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

I. Wykształcenie zarówno dla stanowiska pierwszego i drugiego:

niezbędne: wyższe;

preferowane: studia podyplomowe z zakresu problematyki europejskiej.

II. Staż pracy i doświadczenie zawodowe:

dla stanowiska pierwszego:

niezbędne: co najmniej 3-letni staż pracy oraz co najmniej 2-letnie udokumentowane doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z pozyskiwaniem środków unijnych i/lub w realizacji projektów ze środków unijnych o wartości całkowitej min. 1 mln zł.

dla stanowiska drugiego:

niezbędne: co najmniej 3-letni staż pracy oraz co najmniej 2-letnie udokumentowane doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z pozyskiwaniem środków unijnych.

preferowane: doświadczenie w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie dla projektów innowacyjnych i/lub interdyscyplinarnych ze środków UE wraz z niezbędnymi załącznikami.

III. Wiedza specjalistyczna:

dla stanowiska pierwszego:

niezbędna: dobra znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem i wykorzystywaniem środków unijnych, w szczególności w ramach projektów infrastrukturalnych, znajomość uregulowań prawnych dotyczących projektów infrastrukturalnych, bardzo dobra znajomość obsługi komputera, zwłaszcza w zakresie aplikacji biurowych: pakietu MS Office (Word, Excel), poczty elektronicznej i Internetu;

preferowana: znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych, znajomość uregulowań prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego, dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

dla stanowiska drugiego:

niezbędna: dobra znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem i wykorzystywaniem środków unijnych, bardzo dobra znajomość obsługi komputera, zwłaszcza w zakresie aplikacji biurowych: pakietu MS Office (Word, Excel), poczty elektronicznej i Internetu;

preferowana: znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych, znajomość uregulowań prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego, dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie, znajomość uregulowań prawnych dotyczących projektów infrastrukturalnych.

IV. Predyspozycje osobowościowe zarówno dla stanowiska pierwszego i drugiego:

niezbędne: zdolności organizacyjne i analityczne, samodzielność, kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowiskach:

dla stanowiska pierwszego

- 1) identyfikacja możliwości pozyskiwania funduszy UE dla projektów Gminy Miasta Toruń;
- 2) monitorowanie wdrażania i realizacji projektów Gminy Miasta Toruń współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej;
- 3) identyfikacja projektów Gminy Miasta Toruń przewidywanych do współfinansowania z funduszy UE;

- 4) współpraca z innymi zespołami zadaniowymi Wydziału w zakresie przygotowywania i monitorowania projektów Gminy Miasta Toruń współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym UE;
- 5) monitorowanie procesu przygotowywania i składania aplikacji projektowych w zakresie problematyki infrastrukturalnej,
- 6) przygotowywanie projektów z zakresu pracy Wydziału,
- 7) wsparcie procesu przygotowywania i aktualizacji strategicznych dokumentów programowych Gminy Miasta Toruń – strategii rozwoju, programów branżowych i horyzontalnych;
- 8) udział w bieżących zadaniach realizowanych przez Wydział.

dla stanowiska drugiego:

- 1) identyfikacja możliwości pozyskiwania funduszy UE dla projektów Gminy Miasta Toruń, w szczególności dla projektów innowacyjnych i/lub interdyscyplinarnych;
- 2) identyfikacja projektów Gminy Miasta Toruń przewidywanych do współfinansowania z funduszy UE;
- 3) monitorowanie wdrażania i realizacji projektów Gminy Miasta Toruń współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej;
- 4) współpraca z innymi zespołami zadaniowymi Wydziału w zakresie przygotowywania i monitorowania projektów Gminy Miasta Toruń współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym UE;
- 5) monitorowanie procesu przygotowywania i składania aplikacji projektowych,
- 6) przygotowywanie projektów z zakresu pracy Wydziału,
- 7) wsparcie procesu przygotowywania i aktualizacji strategicznych dokumentów programowych Gminy Miasta Toruń – strategii rozwoju, programów branżowych i horyzontalnych;
- 8) udział w bieżących zadaniach realizowanych przez Wydział.

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 stanowiska 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 3-letni staż pracy oraz dla stanowiska pierwszego co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z pozyskiwaniem środków unijnych i/lub w realizacji projektów ze środków unijnych o wartości całkowitej min. 1 mln zł., a dla stanowiska drugiego co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z pozyskiwaniem środków unijnych (świadectwa pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu, zakresy

czynności, zaświadczenia pracodawcy, rekomendacje, podanie tytułów projektów dla których kandydat pozyskał środki UE, 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 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 10.10.2017 r. w godzinach pracy urzędu.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„RKS.210.21.2017, publiczny nabór ofert- stanowisko1 lub stanowisko2”** 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