

ZARZĄDZENIE NR 204
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia 18.08.2017 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) 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. Przeprowadzić nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. Systemu Informacji Oświatowej, naboru elektronicznego do szkół i placówek oświatowo – wychowawczych, analiz informatycznych w Wydziale Edukacji.

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

- 1) Paweł Piotrowicz, dyrektor Wydziału Komunikacji Społecznej i Informacji – przewodniczący komisji;
- 2) Małgorzata Józwicka, kierownik Referatu Ewidencji Wydatków w Wydziale Księgowości – członek komisji;
- 3) Ewa Wylangowska – główny specjalista w Wydziale Organizacji i Kontroli – 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. 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.

wz. Prezydenta Miasta
(-) Zbigniew Fiderewicz
Zastępca Prezydenta

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 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 dnia 23.05.2017r.

Prezydent Miasta Torunia

ogłasza publiczny nabór ofert w Urzędzie Miasta Torunia, z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8, na wolne stanowisko urzędnicze ds. Systemu Informacji Oświatowej, naboru elektronicznego do szkół i placówek oświatowo – wychowawczych, analiz informatycznych w Wydziale Edukacji.

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), posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

I. Wykształcenie:

niezbędne: wyższe.

II. Doświadczenie zawodowe:

niezbędny: co najmniej 3 - letni staż pracy,

preferowane: doświadczenie w administracji publicznej.

III. Wiedza specjalistyczna i umiejętności:

niezbędna: bardzo znajomość przepisów ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o systemie oświaty, o systemie informacji oświatowej oraz przepisów wykonawczych, bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie oprogramowania Microsoft Office (w szczególności Word, Excel, PowerPoint), Internetu, poczty elektronicznej,

preferowane: umiejętność interpretowania przepisów prawa i ich wykorzystania w praktyce.

IV. Niezbędne umiejętności oczekiwane od kandydatów: zdolności analityczne, samodzielność, kreatywność, komunikatywność, sumiennosc, rzetelność, inicjatywa i dynamika w działaniu, umiejętność podejmowania decyzji pod presją czasu, duża odporność na stres oraz umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista.

V. Zakres czynności na stanowisku:

- 1) prowadzenie i koordynowanie spraw dotyczących Systemu Informacji Oświatowej;
- 2) opracowywanie informacji z wykorzystaniem Systemu Informacji Oświatowej;
- 3) koordynowanie sprawozdawczości we wszystkich placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miasta Toruń;
- 4) dokonywanie analiz informatycznych dotyczących zadań realizowanych w wydziale;
- 5) realizacja Strategii Rozwoju Edukacji Miasta Torunia w szczególności przygotowywanie i wprowadzanie informacji do edukacyjnej zakładki na stronie internetowej Urzędu Miasta;
- 6) udział w opracowywaniu corocznego raportu z realizacji zadań oświatowych i cyklicznych sprawozdań z realizacji Strategii Rozwoju Edukacji Miasta Torunia;
- 7) koordynacja i nadzór nad elektronicznym naborem do szkół i placówek oświatowo – wychowawczych;
- 8) administrowanie danymi arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowo – wychowawczych;
- 9) współpraca z Kuratorium Oświaty i innymi organizacjami i instytucjami w zakresie funkcjonowania gminnych jednostek organizacyjnych.

VI. Warunki zatrudnienia:

W Urzędzie Miasta Torunia obowiązują następujące zasady zawierania umów o pracę:

- 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 stanowiskach:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek dwukondygnacyjny, schody, bez windy.
- 2) czas pracy: pełen etat – przeciętnie 40 godz. tygodniowo.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w UMT, w lipcu 2017 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

B. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowiskach uczestnicy naboru przedkładają:

- 1) motywację przystąpienia do naboru;
- 2) życiorys zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i 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 trzyletni staż pracy (w szczególności świadectwa pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu), w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego;
- 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. Nr z 2016 r., poz. 902);
- 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) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Oczekiwane od kandydatów umiejętności zostaną praktycznie sprawdzone podczas postępowania.

C. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:

Termin składania ofert: do dnia 29.08.2017 r. w godzinach pracy urzędu.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„WOiK.210.15.2017, publiczny nabór ofert”**, 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) 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.

**wz. Prezydenta Miasta
(-) Zbigniew Fiderewicz
Zastępca Prezydenta**