

ZARZĄDZENIE NR 290
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia 23.09.2016 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. analiz ekonomiczno-finansowych w Biurze Ekonomiki i Nadzoru Właścicielskiego.

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

- 1) Mariusz Szczubiał, Zastępca Skarbnika Miasta - przewodniczący komisji;
- 2) Agnieszka Kuklińska, radca prawny w Wydziale Prawnym - członek komisji;
- 3) Agata Grocka, inspektor 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.

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 21.08.2015 r. oraz nr 391 z 04.12.2015 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. analiz ekonomiczno-
finansowych w Biurze Ekonomiki i Nadzoru Właścielskiego

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,

preferowane: z dziedziny nauk ekonomicznych lub prawnych.

II.Staż pracy:

niezbędny: co najmniej 3-letni staż pracy.

III.Wiedza specjalistyczna:

niezbędna: znajomość zagadnień dotyczących analiz ekonomicznych i rachunkowości spółek prawa handlowego, bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie arkusza kalkulacyjnego i edytora tekstów, dobra znajomość systemów Microsoft,

preferowana: znajomość zagadnień dotyczących pomocy publicznej i rekompensat.

IV.Niezbędne umiejętności oczekiwane od kandydatów:

- dokonywanie analiz ekonomicznych (finansowych oraz techniczno-ekonomicznych),
- interpretacja sprawozdań finansowych (bilans, rachunek wyników),
- praktyczna znajomość Kodeksu spółek prawa handlowego.

V.Predyspozycje osobowościowe:

niezbędne: kreatywność, samodzielność, zdolności organizacyjne, umiejętność rozwiązywania problemów pod presją czasu, właściwego kształtowania relacji międzyludzkich.

VI.Zakres czynności na stanowisku:

- 1) analiza i ocena zagadnień ekonomiczno-prawnych związanych z funkcjonowaniem spółek prawa handlowego, w których Gmina posiada udziały lub akcje,
- 2) analiza i ocena zagadnień ekonomicznych związanych z funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych Gminy,
- 3) przygotowywanie i opiniowanie propozycji zmian cen usług komunalnych,
- 4) analiza i ocena ekonomiczna propozycji zmian organizacyjno-prawnych w spółkach prawa handlowego i jednostkach prowadzących działalność w zakresie zadań Gminy (zmiany organizacyjno-prawne, restrukturyzacyjne, procesy prywatyzacyjne),
- 5) opracowywanie zasad przyznawania rekompensat oraz dokonywania analiz w zakresie ich wysokości,
- 6) ocena wniosków dotyczących przyznawania pomocy publicznej,
- 7) dokonywanie oceny działań Gminy w zakresie przyznawania pomocy publicznej spółkom prawa handlowego,
- 8) analizy ekonomiczno-prawne dotyczące wybranych sfer działalności miasta,
- 9) dokonywanie oceny i zasadności podejmowania przez Gminę i spółki przedsięwzięć w zakresie:
 - inwestycji i remontów
 - poręczeń i gwarancji kredytowych.
- 10) ocena zasadności udziału Gminy w spółkach i innych podmiotach.

VII. 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) czas trwania drugiej i trzeciej umowy na czas określony będzie ustalony 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).

VIII. Informacja o warunkach pracy na stanowiskach:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek kilkukondygnacyjny, schody, winda.
 - 2) czas pracy: pełen etat – przeciętnie 40 godz. tygodniowo.
- Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w UMT, w sierpniu 2016 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, 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 3-letni staż pracy (w szczególności świadectwa pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu);
- 5) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych 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. Nr z 2016 r., poz. 902);
- 6) opinie i/lub referencje z poprzednich miejsc pracy;
- 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.

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:

1) termin składania ofert: do dnia 7.10.2016 r. w godzinach pracy urzędu.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„WOiK.210.27.2016, publiczny nabór ofert”**, w jednym z punktów informacyjnych: przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 (tel. 56 611 87 56), ul. Dziewulskiego 38 (tel. 56 622 83 59), ul. Grudziądzkiej 126 b (tel. 56 611 85 80) czynne od pn. do pt. w godz. 9⁰⁰ - 17⁰⁰ lub ul. Broniewskiego 90 czynny od wt. do pt. w godz. 11⁰⁰ – 19⁰⁰ oraz sob. od 9⁰⁰ do 17⁰⁰ (tel. 56 611 83 86),

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

2) 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**