

ZARZĄDZENIE NR 378
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia 24.11.2016 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. ewidencji dochodów z tytułu informacji adresowej, z tytułu opłaty za wydanie karty parkingowej, dochodów z mienia Skarbu Państwa, dochodzenia należności MSP w Wydziale Księgowości.

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

- 1) Ewa Kossakowska, dyrektor Biura Ekonomiki Nadzoru Właścicielskiego – przewodnicząca komisji;
- 2) Małgorzata Józwicka, kierownik Referatu Ewidencji Wydatków w Wydziale Księgowości – 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. ewidencji dochodów z tytułu informacji adresowej, z tytułu opłaty za wydanie karty parkingowej, dochodów z mienia Skarbu Państwa, dochodzenia należności MSP w Wydziale Księgowości.

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 z dziedziny nauk ekonomicznych.

II. Staż pracy:

niezbędny: co najmniej 3 - letni staż pracy na stanowisku związanym z prowadzeniem ewidencji księgowej.

preferowany: roczny staż na podobnym stanowisku.

III. Wiedza specjalistyczna i umiejętności:

niezbędna: bardzo znajomość przepisów ustaw: o rachunkowości, dochodach jednostek samorządu terytorialnego, finansach publicznych, samorządzie gminnym oraz samorządzie powiatowym, Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności w zakresie pakietu MS Office (Word, Excel), poczty elektronicznej i Internetu,

preferowane: umiejętność pracy w zintegrowanych systemach informatycznych.

IV. Niezbędne umiejętności oczekiwane od kandydatów: umiejętność samodzielnej organizacji pracy, zaangażowanie i skrupulatność, odpowiedzialność, terminowość w realizacji powierzonych zadań, sumienność, umiejętność analitycznego podejścia do problemów, dyspozycyjność i automotywacja do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

V. Zakres czynności na stanowisku:

- 1) prowadzenie ewidencji analitycznej i syntetycznej w zakresie dochodów Mienia Skarbu Państwa;
- 2) sprawdzanie dokumentów pod względem formalno – rachunkowym, dekretacja i księgowanie;
- 3) uzgadnianie ewidencji analitycznej z syntetyczną,
- 4) sporządzanie sprawozdań kwartalnych z dochodów zadań zleconych,
- 5) terminowe przekazywanie środków z tytułu zrealizowanych dochodów,
- 6) naliczanie oprocentowania w wysokości stopy redyskonta weksli NBP od niespłaconej części należności w przypadku sprzedaży na raty,
- 7) prowadzenie windykacji należności w zakresie upomnień/ wezwań do zapłaty.

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 wielokondygnacyjny, schody, winda.
- 2) czas pracy: pełen etat – przeciętnie 40 godz. tygodniowo;
- 3) bezpośredni kontakt z osobami, dyspozycyjność, praca w terenie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w UMT, w październiku 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;
dokumenty potwierdzające co najmniej 3 - letni staż pracy na stanowisku związanym z prowadzeniem ewidencji księgowej (w szczególności świadectwa pracy, zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu i/lub zakresy czynności);
- 4) 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);
- 5) opinie i/lub referencje z poprzednich miejsc pracy;
- 6) 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 06.12.2016 r. w godzinach pracy urzędu.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„WOiK.210.32.2016, 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 lub tel. 56 611 83 13),

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