

**ZARZĄDZENIE NR 141**  
**PREZYDENTA MIASTA TORUNIA**  
**z dnia 16.05.2019 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na dwa wolne stanowiska dyrektorów niektórych Żłobków Miejskich w Toruniu**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn.zm.<sup>1)</sup>), art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) 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.**

1. Niniejsze zarządzenie określa zasady przeprowadzenia naboru na dwa wolne stanowiska kierownicze urzędnicze:
  - 1) dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 1 w Toruniu – wolne od 29.07.2019 r.
  - 2) dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Toruniu – wolne od 30.07.2019 r.
2. Wymagania i kwalifikacje, jakie powinni posiadać kandydaci przystępujący do naboru oraz sposób ich udokumentowania określone zostały w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

1. W celu przeprowadzenia naboru na stanowiska, o których mowa w § 1, powołuje się komisję w składzie:
  - 1) Izabela Miłoszewska, dyrektor Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Torunia – przewodnicząca komisji,
  - 2) Kamila Andrzejewska, dyrektor Biura Kadr i Płac Urzędu Miasta Torunia – członek komisji,
  - 3) Anna Czarnecka, inspektor w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Torunia – członek komisji.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący, który w szczególności:
  - 1) czuwa nad wykonywaniem przez komisję jej zadań,
  - 2) reprezentuje komisję na zewnątrz,
  - 3) ustala porządek obrad komisji, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy obradom.
3. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni wyznaczony przez niego zastępca.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach. Pierwsze posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w trzecim dniu po upływie terminu składania ofert.
5. Komisja rozstrzyga w sprawach należących do jej właściwości zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
6. Dla ważności posiedzenia konieczny jest w nim udział co najmniej 2/3 składu komisji, w tym przewodniczącego lub wyznaczonego zastępcy.
7. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do naboru albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.

8. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 7, zostaną ujawnione w toku postępowania, członek komisji podlega wyłączeniu, a Prezydent niezwłocznie odwołuje go ze składu komisji i uzupełnia jej skład.
9. Komisja działa do czasu zatrudnienia kandydatów na stanowiska, bez względu na liczbę przeprowadzonych naborów chyba, że Prezydent podejmie wcześniej decyzję o jej rozwiązaniu.

### § 3.

1. Do zadań komisji należy przeprowadzenie naboru, w tym wykonanie następujących czynności:
  - 1) zbadanie formalnej poprawności ofert, tj. ustalenie, czy oferty zostały złożone w terminie, czy zawierają wszystkie niezbędne dokumenty i czy kandydaci spełniają warunki określone w ogłoszeniu,
  - 2) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych podczas, których kandydaci przedstawiają motywację zgłoszenia do naboru i koncepcję pracy, członkowie komisji natomiast zadają wszystkim kandydatom jednakowe pytania, służące stwierdzeniu przydatności na stanowiskach dyrektorów Żłobków Miejskich w Toruniu, o ile zajdzie potrzeba członkowie komisji mogą zadawać kandydatom pytania dodatkowe.
2. Treść pytań do czasu przedstawienia ich uczestnikom naboru jest niejawną.
3. W przypadku niespełnienia przez kandydata wymagań formalnych wskazanych w ogłoszeniu, jego zgłoszenie podlega odrzuceniu.
4. W przypadku niespełnienia przez żadnego z kandydatów wymagań formalnych lub braku zgłoszeń Prezydent może powtórzyć nabór.
5. Kandydaci są oceniani przez każdego z członków komisji, w skali od 1 do 15 punktów. Ocena dokonywana jest przy pomocy jednakowych kart ostemplowanych pieczęcią Biura Kadr i Płac, zawierających wykaz kandydatów w kolejności alfabetycznej. Po zakończeniu oceny jej wyniki zostają naniesione na zbiorczą kartę.
6. Przewodniczący komisji przedstawia Prezydentowi wszystkich uczestników naboru, którzy uzyskali co najmniej 60% sumy punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji na 100% możliwych – w celu dokonania ostatecznego wyboru.

### § 4.

1. Prezydent zapoznaje się z materiałami przekazanymi przez komisję i dokonuje oceny kandydatów pod kątem spełnienia przez nich oczekiwań pracodawcy.
2. Dokonanie oceny, o której mowa w ust. 1, może zostać poprzedzone odbyciem rozmowy z kandydatami.
3. Po dokonaniu oceny, o której mowa w ust. 1, Prezydent podejmuje decyzję o:
  - 1) zatrudnieniu kandydatów, którzy w najwyższym stopniu spełniają wymagania określone w ogłoszeniu lub
  - 2) niezatrudnieniu żadnego z przedstawionych kandydatów, w przypadku uznania, że żaden z kandydatów nie spełnia tych wymagań.
4. Informację o wynikach naboru, zawierającą w szczególności uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie niezatrudnienia żadnego kandydata, upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.

## § 5.

Dokumentacja z przebiegu prac komisji przechowywana jest w Biurze Kadr i Płac Urzędu Miasta Torunia.

## § 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta Torunia**

**(-) Michał Zaleski**

---

<sup>1)</sup> zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2018 r. poz. 1669,

<sup>2)</sup> 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 dnia 21.08.2015 r., nr 391 z dnia 04.12.2015 r., nr 379 z dnia 24.11.2016 r., nr 40 z dnia 17.02.2017 r., nr 130 z dnia 23.05.2017 r., nr 254 z dnia 18.09.2017 r., nr 319 z dnia 31.10.2017 r., nr 353 z dnia 01.12.2017 r., nr 293 z dnia 27.08.2018 r. oraz nr 124 z dnia 02.05.2019 r.

**Prezydent Miasta Torunia**  
**ogłasza nabór na dwa wolne kierownicze stanowiska urzędnicze:**

- 1) **dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 1 w Toruniu – wolne od 29.07.2019 r.,**
- 2) **dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Toruniu – wolne od 30.07.2019 r.**

**I. Wymagania niezbędne:**

Do naboru mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) oraz w art. 13 ust. 2 pkt.1, art. 15 ust. 4 i w art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2019 r. poz. 409 z późn. zm.), ponadto kwalifikacje w zakresie: opiekunki dziecięcej lub nauczyciela wychowania przedszkolnego lub nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo – wychowawczego lub pielęgniarki lub położnej.

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

**niezbędne:** co najmniej 6-letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi (do stażu pracy może być zaliczony okres działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na przedmiotowym stanowisku, która wykonywana była co najmniej przez 3 lata),  
**preferowane:** doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym o podobnym zakresie zadań.

**III. Wiedza specjalistyczna i umiejętności:**

**niezbędne:**

- 1) bardzo dobra znajomość przepisów w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności następujących ustaw:
  - a) o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
  - b) o finansach publicznych,
  - c) o pracownikach samorządowych,
  - d) o samorządzie gminnym,
  - e) kodeks postępowania administracyjnego,
  - f) prawa zamówień publicznych,
- 2) znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania żłobków samorządowych (statut Żłobka Miejskiego Nr 1 w Toruniu lub statutu Żłobka Miejskiego Nr 3 w Toruniu, uchwały Rady Miasta Torunia).

**IV. Niezbędne predyspozycje osobowościowe:**

umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, podejmowania decyzji, planowania i organizacji pracy, inicjatywa i dynamika w działaniu, umiejętność analitycznego myślenia, komunikatywność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista, odporność na stres.

**V. Zakres zadań na stanowisku:**

Kierowanie pracą Żłobka Miejskiego oraz nadzór merytoryczny nad realizowanymi zadaniami obejmującymi, w szczególności sprawy związane z:

- 1) zapewnieniem należytego stanu higieniczno – sanitarnego Żłobka oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu,

- 2) zapewnieniem właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno – wychowawczej  
z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- 3) realizacją kompetencji pracodawcy wobec pracowników Żłobka,
- 4) realizowaniem planu finansowego Żłobka,
- 5) zarządzeniem mieniem Gminy Miasta Toruń, z którego Żłobek korzysta.

#### **VII. Warunki zatrudnienia:**

- 1) umowy o pracę zawierane będą na czas określony, nieprzekraczający 33 miesięcy<sup>1)</sup>,
- 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 2018 r. poz. 1260 z późn.zm.)<sup>1)</sup>,
- 3) czas trwania pierwszej umowy o pracę, dla osób które nie są zobowiązane do odbycia służby przygotowawczej – do roku<sup>1)</sup>,
- 4) warunki dalszego zatrudnienia na czas określony są ustalane po rozpatrzeniu wniosku bezpośredniego przełożonego<sup>1)</sup>,
- 5) wynagrodzenie zgodnie z Zarządzeniem Nr 109 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 28.04.2017 r. w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników niektórych gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) miejsce pracy: Żłobek Miejski Nr 1 w Toruniu, ul. Bażyńskich 24/26 lub Żłobek Miejski Nr 3 w Toruniu, ul. Konstytucji 3 Maja 16.

*Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku Miejskim Nr 1 w Toruniu i w Żłobku Miejskim Nr 3 w Toruniu, w miesiącu poprzedzającym ukazanie się ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.*

#### **Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisko uczestnicy naboru przedkładają:**

- 1) motywację przystąpienia do naboru,
- 2) koncepcję pracy na stanowisku dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 1 w Toruniu lub Żłobka Miejskiego Nr 3 w Toruniu,
- 3) życiorys z aktualnym adresem mailowym i telefonem kontaktowym zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia, kwalifikacji oraz stażu pracy, opatrzony klauzulą „*wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Urząd Miasta Torunia z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 w Toruniu*”,
- 4) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- 5) dokumenty potwierdzające staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu),
- 6) oświadczenie kandydata:
  - a) o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.);
  - b) o spełnieniu wymagań określonych w art. 15 ust. 4 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2019 r. poz. 409 z późn. zm.)<sup>2)</sup>;
  - c) że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r.

- o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458 z późn. zm.),
- d) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu,
- 7) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pełnienia funkcji na stanowisku, o którym mowa wyżej, wydane przez lekarza medycyny pracy,
- 8) wskazane przedłożenie opinii i/lub referencji i/lub zakresów czynności z poprzednich miejsc pracy.

Zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2018 r. poz. 931 z późn. zm.) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

### **Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:**

**Termin składania ofert: do dnia 31.05.2019 r.** w godzinach pracy urzędu.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**BKP.2111.13.2019, Nabór na stanowisko Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr ..... w Toruniu**” w 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), ul. Poznańskiej 52 (tel. 56 611 86 53) czynne od pn. do pt. w godz. 09.00 – 17.00 lub ul. Broniewskiego 90 (tel. 56 611 87 56) oraz ul. Żółkiewskiego 15 (tel. 56 611 83 86) czynne od wt. do sob. w godz. 9.00 – 17.00.

**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 telefonicznie lub drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy.

Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz w punktach informacyjnych urzędu.

### **Klauzula informacyjna:**

*Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Miasta Torunia z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 w Toruniu.*

*W sprawach ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo [iod@um.torun.pl](mailto:iod@um.torun.pl). Kontakt z administratorem możliwy jest również pod adresem: Urząd Miasta Torunia, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń. Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania ich, gdy zachodzi taka konieczność, poprawienia danych osobowych, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest warunkiem udziału w rekrutacji, a żądanie usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją udziału w naborze. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres 2 lat,*

*a następnie przekazane do archiwum Urzędu. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych, w terminie miesiąca po rozstrzygnięciu naboru. Oferty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone. Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o wynikach naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej [www.bip.torun.pl](http://www.bip.torun.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu przez okres co najmniej 3 miesięcy. Urząd Miasta Torunia informuje, że na niezgodne z prawem przetwarzanie danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*

**Prezydent Miasta Torunia**

**(-) Michał Zaleski**

---

<sup>1)</sup> postanowień pkt 1 – 4 nie stosuje się w przypadku, gdy pracodawca skorzysta z zastosowania art. 22 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn.zm.),

<sup>2)</sup> przed podjęciem zatrudnienia kandydaci przedstawiają zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy

**Karta oceny uczestników naboru na dwa wolne kierownicze stanowiska urzędnicze dyrektora  
Żłobka Miejskiego w Toruniu**

Lp.	Imię i nazwisko:	Liczba punktów za poszczególne kryteria (w skali od 1- 5)			Ogólna liczba punktów  (max15 pkt)
		ocena motywacji i koncepcji pracy  (max 5 pkt)	znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania jednostki, o których mowa w ogłoszeniu do zarządzenia  (max 5 pkt)	staż pracy i doświadczenie zawodowe  (max 5 pkt)	

.....  
podpis członka komisji



**Zbiorcza karta wyników głosowania Karta oceny uczestników naboru na dwa wolne kierownicze stanowiska urzędnicze dyrektora Żłobka Miejskiego w Toruniu**

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Ilość punktów	
		liczbowo	procentowo

Podpisy członków komisji:

.....

.....

.....