

ZARZĄDZENIE NR 114
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia 05.06.2024 r.

w sprawie przeprowadzenia naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze –
Zastępcy dyrektora Wydziału Komunikacji Społecznej i Informatyki
w Urzędzie Miasta Torunia

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 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 wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Zastępcy dyrektora Wydziału Komunikacji Społecznej i Informatyki w Urzędzie Miasta Torunia.

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

- 1) Pan Paweł Piotrowicz – dyrektor Wydziału Komunikacji Społecznej i Informatyki – przewodniczący komisji,
- 2) Pani Marta Stasiuk-Lewandowska – dyrektor Kancelarii Prezydenta Miasta – członek komisji,
- 3) Pani Agnieszka Ciecierska – starszy inspektor w Biurze Kadr i Płac – członek komisji.

2. Komisja działa do czasu wyboru kandydata zaakceptowanego przez Prezydenta Miasta Torunia, chyba że Prezydent podejmie wcześniej decyzję o jej rozwiązaniu.

§ 3. Obsługę organizacyjno-biurową komisji prowadzi Biuro Kadr i Płac.

§ 4. Wymagania i kwalifikacje, jakie powinni posiadać kandydaci przystępujący do naboru oraz sposób ich udokumentowania, określone zostały w ogłoszeniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Torunia

Paweł Gulewski

¹⁾ zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2024 r. poz. 721,

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 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., nr 124 z dnia 02.05.2019 r., nr 337 z dnia 23.10.2019 r., nr 202 z dnia 28.09.2020 r., nr 222 z dnia 08.10.2020 r., nr 230 z dnia 26.10.2020 r., nr 253 z dnia 09.11.2020 r., nr 222 z dnia 31.08.2021 r., nr 290 z dnia 18.11.2021 r., nr 7 z dnia 13.01.2022 r., nr 39 z dnia 24.02.2022 r., nr 62 z dnia 10.03.2022 r., nr 180 z dnia 23.05.2022 r., nr 220 z dnia 29.06.2022 r., nr 3 z dnia 12.01.2024 r., nr 78 z dnia 09.05.2024 r. oraz nr 105 z dnia 03.06.2024 r.

Prezydent Miasta Torunia ogłasza publiczny nabór na stanowisko Zastępcy dyrektora Wydziału Komunikacji Społecznej i Informacji w Urzędzie Miasta Torunia

1. Od kandydatów oczekujemy – wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe II stopnia z zakresu komunikacji społecznej lub public relations lub media relations lub dziennikarstwa lub medioznawstwa lub filologii polskiej,
- 2) co najmniej 5-letni staż pracy na stanowiskach związanych z PR i marketingiem (*„staż pracy” rozumiany jako okres zatrudnienia, do którego zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy (zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, aktu powołania, mianowania, wyboru)*),
- 3) znajomość zagadnień z zakresu PR i komunikacji społecznej, znajomość ustawy Prawo prasowe oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 4) znajomość narzędzi z obszaru PR, marketingu oraz mediów społecznościowych,
- 5) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.).

2. Dodatkowym atutem będzie – wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe na stanowiskach kierowniczych,
- 2) komunikatywna znajomość języka angielskiego,
- 3) znajomość organizacji i funkcjonowania administracji publicznej.

3. Zakres zadań:

- 1) współtworzenie i realizacja kompleksowej strategii komunikacji, obejmującej media i public relations, marketing,
- 2) koordynacja działań informacyjnych prowadzonych przez Urząd Miasta Torunia i wybrane jednostki miejskie,
- 3) koordynacja współpracy działu z zewnętrznymi wydawcami prasowymi oraz zewnętrznymi dostawcami treści informacyjnych i multimedialnych,
- 4) organizacja działań integrujących komunikację społecznościową Urzędu Miasta Torunia i wybranych jednostek miejskich,
- 5) koordynacja i nadzór nad przygotowywaniem wydawnictw informacyjnych oraz kampanii informacyjnych.

4. Naszym pracownikom oferujemy:

- 1) stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (w przypadku kandydata, którego będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.) pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas określony do 6 miesięcy),
- 2) benefity płacowe:
 - dodatek funkcyjny,
 - dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego),
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13” – po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy w roku kalendarzowym,
 - nagrody jubileuszowe,
 - system uznaniowych premii finansowych,
- 3) pakiet socjalny: m.in. dofinansowanie do sportu i kultury, wypoczynku, pakiet sportowo-rekreacyjny, paczki świąteczne dla dzieci w formie ekwiwalentu pieniężnego,
- 4) możliwość przystąpienia do pracowniczego ubezpieczenia grupowego,
- 5) możliwość podnoszenia kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach / konferencjach branżowych,
- 6) udział w tworzeniu wartości dla Miasta.

Wynagrodzenie miesięczne ustalone będzie indywidualnie z uwzględnieniem kwalifikacji, wykształcenia i doświadczenia zawodowego kandydata – do poziomu wynagrodzeń danej grupy stanowiskowej pracowników w Urzędzie Miasta Torunia.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielokondygnacyjny, schody, winda,
- 2) czas pracy: pełny wymiar.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w UMT, w miesiącu poprzedzającym ukazanie się ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) motywacja przystąpienia do naboru,
- 2) życiorys (CV) zawierający opis dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji, stażu pracy i osiągnięć zawodowych, 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”*,
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie wyższe II stopnia (wskazane w wymaganiach niezbędnych),
- 4) dokumenty potwierdzające co najmniej 5-letni staż pracy na stanowiskach związanych z PR i marketingiem (np. świadectwa pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu lub inne dokumenty),
- 5) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe na stanowiskach kierowniczych *(w przypadku spełnienia przez kandydata wymagania dodatkowego)*,
- 6) opinie, referencje i/lub zakresy czynności z poprzednich miejsc pracy *(dokumenty dodatkowe – nieobligatoryjne)*,
- 7) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.),
- 8) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu.

Wszystkie dokumenty sporządzone przez kandydata powinny być opatrzonej jego własnoręcznym podpisem. Ponadto zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2021 r. poz. 672 z późn. zm.) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

8. Tryb przeprowadzenia naboru:

- 1) **Termin składania ofert: do dnia 17.06.2024 r. w godzinach pracy urzędu.**
- 2) Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Oferta pracy nr 8/2024”**.
- 3) Ofertę należy złożyć albo przesłać przesyłką pocztową lub kurierską na adres: Biuro Kadr i Płac Urzędu Miasta Torunia, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.
- 4) **Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. Urzędu.**
- 5) O spełnianiu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na podany adres e-mail.
- 6) Zgłoszenia, które wpłyną po wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

9. 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. 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, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Torunia, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 26 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 25 stycznia 2018 r. (z późn. zm.). 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 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

Paweł Gulewski

