

Urząd Miasta Torunia

<https://bip.torun.pl/oferta-pracy/53499/stanowiska-urzednicze-ds-obslugi-administracyjnej-interesantow>

Stanowiska urzędnicze ds. obsługi administracyjnej interesantów

Uzasadnienie wyboru	Kandydaci spełnili wymagania ustalone w zarządzeniu nr 45 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 3 marca 2023 r. w sprawie przeprowadzenia naboru na stanowiska urzędnicze ds. obsługi administracyjnej interesantów w Urzędzie Miasta Torunia (zmienionym zarządzeniem nr 66 z dnia 24 marca 2023 r.). W wyniku postępowania kwalifikacyjnego uzyskali najlepsze wyniki wykazując się niezbędną wiedzą, a także odpowiednimi predyspozycjami osobowościowymi, które są przydatne w pracy na danym stanowisku.
----------------------------	--

Stanowisko	Stanowiska urzędnicze ds. obsługi administracyjnej interesantów
Miejsce pracy	Urząd Miasta Torunia
Termin składania ofert	15.03.2023 do godz. 15:30
Miejsce składania ofert	Urząd Miasta Torunia
Status	rozstrzygnięte

Prezydent Miasta Torunia ogłasza publiczny nabór na stanowiska urzędnicze ds. obsługi administracyjnej interesantów w Urzędzie Miasta Torunia

1. Od kandydatów oczekujemy (wymagania niezbędne):

- 1) wykształcenia wyższego (preferowane z obszaru nauk ekonomicznych lub nauk administracyjno-prawnych)
- 2) co najmniej 3-letniego doświadczenia zawodowego (preferowane doświadczenie w bezpośredniej obsłudze klienta),
- 3) spełnienia wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- 4) bardzo dobrej znajomości programów Microsoft Word oraz Microsoft Excel,
- 5) znajomości przepisów prawa regulujących funkcjonowanie organów gminy oraz pracę administracji samorządowej.

2. Dodatkowym atutem będzie (wymaganie dodatkowe):

doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.

3. Zakres zadań obejmuje:

- 1) obsługa interesantów,
- 2) załatwianie spraw urzędowych należących do zakresu działania Urzędu Miasta Torunia, w tym prowadzenie postępowań administracyjnych,
- 3) obsługa administracyjno-biurowa.

4. 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,
- 4) dokumenty potwierdzające co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe (np. świadectwa pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu lub inne dokumenty),
- 5) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe w administracji publicznej (w przypadku spełnienia przez kandydata wymagania dodatkowego),
- 6) wskazane przedłożenie opinii i/lub referencji i/lub zakresów czynności z poprzednich miejsc pracy,
- 7) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- 8) 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 2022 r. poz. 530) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 9) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu.

5. Tryb przeprowadzenia naboru:

- 1) **Termin składania ofert: do dnia 15.03.2023 r.** w godzinach pracy urzędu.
- 2) Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Oferta pracy nr 3/2023”.
- 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.

Załączniki

[Ogłoszenie o naborze](#) pdf, 276 kB

Podmiot udostępniający:	Prezydent Miasta Torunia
Wytworzył:	Dorota Szmigiel
Data utworzenia:	03.03.2023
Opublikował w BIP:	Dorota Szmigiel
Data opublikowania:	03.03.2023 10:54
Liczba pobrań:	559

[Wzór oświadczenia w związku z ubieganiem się o zatrudnienie na wolne stanowisko urzędnicze](#) doc, 56 kB

Podmiot udostępniający:	Prezydent Miasta Torunia
Wytworzył:	Dorota Szmigiel
Data utworzenia:	12.10.2022
Opublikował w BIP:	Dorota Szmigiel
Data opublikowania:	12.10.2022 10:54
Liczba pobrań:	1473

[Wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych związanej z realizacją procesu rekrutacji](#) doc, 57 kB

Podmiot udostępniający:	Prezydent Miasta Torunia
Wytworzył:	Dorota Szmigiel
Data utworzenia:	12.10.2022
Opublikował w BIP:	Dorota Szmigiel
Data opublikowania:	12.10.2022 10:54
Liczba pobrań:	1163

metryczka

Podmiot udostępniający:	Prezydent Miasta Torunia
Wytworzył:	Dorota Szmigiel
Data utworzenia:	03.03.2023
Opublikował w BIP:	Dorota Szmigiel

Data opublikowania:	03.03.2023 10:54
Ostatnio zaktualizował:	Dorota Szmigiel
Data ostatniej aktualizacji:	23.05.2023 16:29
Liczba wyświetleń:	4374