

Zarządzenie nr 115/ 2007
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 14 maja 2007 r.

w sprawie przyjęcia zasad przeprowadzenia czynności naboru na stanowisko podinspektora ds. administracyjno-biurowych w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Torunia oraz ustalenia składu komisji przeprowadzającej te czynności.

Na podstawie art. 3a ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.) i § 3 ust.3 załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 324 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 21 września 2005r. oraz § 16 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 25 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia zmienionego Zarządzeniem nr 290 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 4.09.2006r., Zarządzeniem nr 56 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 7.03.2007r. oraz Zarządzeniem nr 84 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 28.03.2007r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia;
- 2) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Torunia;
- 3) WZ i PS, WO, WSA - należy przez to rozumieć odpowiednio: Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej, Wydział Organizacyjny, Wydział Spraw Administracyjnych;
- 4) komisji – należy przez to rozumieć komisję przeprowadzającą czynności naboru;
- 5) naborze – należy przez to rozumieć otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów, o którym mowa w ustawie z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 ze zm) na stanowisko podinspektora w WZiPS.

§ 2. Niniejsze zarządzenie określa zasady publicznego naboru ofert na stanowisko, do zadań którego należało będzie w szczególności prowadzenie spraw związanych z obsługą sekretariatu i spraw gospodarczych wydziału, zapewnieniem prawidłowego obiegu dokumentów, obsługą poczty elektronicznej, ewidencją korespondencji.

§ 3. 1. W celu przeprowadzenia naboru ustala się komisję w składzie:

- 1) Hanna Miller, p.o. dyrektora WZiPS - przewodnicząca komisji;
- 2) Barbara Ścigalska, dyrektor WO – członek komisji;
- 3) Romualda Plejer, kierownik Referatu Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych, WSA – członek komisji.

2. Komisja działa do czasu zatrudnienia wybranego kandydata, bez względu na liczbę przeprowadzonych naborów chyba, że prezydent podejmie wcześniej decyzję o jej rozwiązaniu.

§ 4. Wymagania i kwalifikacje jakie powinni posiadać kandydaci przystępujący do naboru oraz sposób ich udokumentowania a także tryb prowadzenia naboru określone zostały w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem, a mających związek z publicznym naborem ofert na stanowisko stosuje się Zarządzenie nr 324 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 21 września 2005 roku w sprawie ustalenia procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Torunia.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta Torunia
Michał Zaleski

Prezydent Miasta Torunia
ogłasza publiczny nabór ofert na stanowisko podinspektora
ds. administracyjno - biurowych w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Torunia
oraz ustalenia składu komisji przeprowadzającej te czynności.

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku, o którym mowa należało będzie w szczególności prowadzenie spraw związanych z obsługą sekretariatu i spraw gospodarczych wydziału, zapewnieniem prawidłowego obiegu dokumentów, obsługą poczty elektronicznej, ewidencją korespondencji.

A. Do naboru może przystąpić osoba spełniająca wymagania określone w odpowiednich zapisach art. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.) oraz posiadająca niżej wymienione kwalifikacje:

I. wykształcenie: niezbędne wyższe, preferowane wyższe z dziedziny ekonomii,

II. staż pracy preferowany: co najmniej roczne doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku w administracji publicznej (do stażu, o którym mowa zaliczany będzie również staż absolwencki w ramach umowy zawartej z Powiatowym Urzędem Pracy),

III. wiedza specjalistyczna niezbędna: bardzo dobra znajomość zasad postępowania administracyjnego, w szczególności w części dotyczącej obiegu dokumentów i dokonywania czynności prawnych,

IV. umiejętności niezbędne: korzystanie z aplikacji biurowych pakietu MS Office (minimum MS Word) oraz programów do obsługi poczty elektronicznej i Internetu, pracy w zintegrowanych systemach informatycznych, analitycznego podejścia do problemów, pracy w zespole i kształtowania pozytywnych relacji międzyludzkich, otwartość na interesanta, automotywacja do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, akceptowanie konieczności pracy w zmiennych uwarunkowaniach organizacyjnych.

B. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisko, o którym mowa uczestnik naboru przedkłada: 1) motywację przystąpienia do naboru, 2) życiorys zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy, 3) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w odpowiednich zapisach art. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.), 4) oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się badaniom psychologicznym.

C. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:

a) **termin składania ofert: do dnia 31 maja 2007 roku** w godzinach pracy urzędu:

zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**WO.1110 - 31/ 2007, publiczny nabór ofert**”, w punktach informacyjnych przy ul. Wały Gen. Sikorskiego 4/8 (tel.611 87 56) lub ul. Działowskiego 8 (tel. 658 84 71), lub ul. Grudziądzkiej 126B (tel. .611 85 80, lub ul. Poznańskiej 52 (tel. 658 86 70), lub ul. Słowackiego 118a (tel. 651 03 10). Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. urzędu.

b) **ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych oraz terminu i miejsca przeprowadzenia testu sprawdzającego wiedzę:** 4 czerwca 2007 roku, od godziny 11⁰⁰ w punktach informacyjnych,

c) **planowany termin przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego:** 5 czerwca 2007 r. od godziny 11⁰⁰, ul. Wały Gen. Sikorskiego 8, sala 33. Planowany termin testu kwalifikacyjnego może ulec zmianie w zależności od ilości zakwalifikowanych uczestników. Test będzie przeprowadzony, jeżeli zostanie do niego zakwalifikowanych co najmniej 6 kandydatów, w przeciwnym wypadku kandydaci zaproszeni zostaną na rozmowę kwalifikacyjną.

d) **planowany termin przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej** (około 30 minut dla kandydata): 5 czerwca 2007 roku, od godziny 13⁰⁰, sala 33 ul. Wały Gen. Sikorskiego 8.

Planowany termin rozmowy kwalifikacyjnej może ulec zmianie w zależności od ilości uczestników.

O wynikach udziału w naborze kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Złożone oferty należy odebrać w terminie 14 dni od zakończenia udziału w postępowaniu w przeciwnym wypadku zostaną one komisyjnie zniszczone. Pozostałe wymagania zawarte zostały w Zarządzeniu nr 115/ 2007 PMT (...) opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.bip.torun.pl

Prezydent Miasta Torunia
Michał Zaleski