

Zarządzenie nr 128
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 23 maja 2007 r.

w sprawie przyjęcia zasad przeprowadzenia czynności naboru na wolne stanowisko
urzędnicze w Wydziale Budżetu i Księgowości 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) WBiK, WO, WŚR - należy przez to rozumieć odpowiednio: Wydział Budżetu i Księgowości, Wydział Organizacyjny, lub Wydział Świadczeń Rodzinnych,
- 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),
- 6) wolnym stanowisku urzędniczym – należy przez to rozumieć, że stanowisko wybranego kandydata zostanie ostatecznie ustalone jako inspektor lub podinspektor w zależności od stażu jego pracy.

§ 2. Niniejsze zarządzenie określa zasady publicznego naboru ofert na wolne stanowisko urzędnicze, do zadań którego należało będzie rozliczenie wypłaconych świadczeń rodzinnych, zaliczek alimentacyjnych i dodatków mieszkaniowych, a w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej wypłat i zwrotów nienależnie pobranych świadczeń oraz wpływów z egzekucji komorniczej,
- 2) uzgadnianie danych do sprawozdań rzeczowo – finansowych,
- 3) uzgadnianie zasad funkcjonowania zintegrowanego systemu informatycznej obsługi tych świadczeń.

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

- 1) Magdalena Flisykowska - Kacprowicz, dyrektor WBiK - przewodnicząca komisji,
 - 2) Barbara Ścigalska, dyrektor WO – członek komisji,
 - 3) Aleksandra Karasiewicz, kierownik Referatu Dodatków Mieszkaniowych, WŚR – 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 wolne stanowisko urzędnicze
w Wydziale Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Torunia

Zakres zadań na stanowisku: rozliczenie wypłaconych świadczeń rodzinnych, zaliczek alimentacyjnych i dodatków mieszkaniowych, a w szczególności: - prowadzenie ewidencji księgowej wypłat i zwrotów nienależnie pobranych świadczeń oraz wpływów z egzekucji komorniczej, - uzgadnianie danych do sprawozdań rzeczowo – finansowych, - uzgadnianie zasad funkcjonowania zintegrowanego systemu informatycznej obsługi tych świadczeń.

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:** ekonomiczne o specjalności rachunkowość lub finanse,

II staż pracy preferowany: w urzędzie administracji publicznej lub na podobnym stanowisku (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 przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o świadczeniach rodzinnych i ustawy o dodatkach mieszkaniowych, **preferowana:** znajomość przepisów wykonawczych do ustawy o świadczeniach rodzinnych i ustawy o dodatkach mieszkaniowych,

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, 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 z fotografią 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 11 czerwca 2007 roku w godzinach pracy urzędu: zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**WO.1110 - 35 /07, 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:** 13 czerwca 2007 roku, od godziny 11⁰⁰ w punktach informacyjnych,
- c) **planowany termin przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego:** 15 czerwca 2007 r. od godziny 12⁰⁰ 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):** 18 czerwca 2007 roku, od godziny 11⁰⁰, 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 128/07 PMT (...) opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.bip.torun.pl

Prezydent Miasta Torunia

Michał Zaleski