

Zarządzenie nr 188
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 04.09.2008 r.

**w sprawie przyjęcia zasad przeprowadzenia czynności naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w Wydziale Organizacji i Kontroli Urzędu Miasta Torunia
oraz ustalenia składu komisji przeprowadzającej te czynności**

Na podstawie art. 3a ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.) i § 3 ust.3 załącznika nr 1 do zarządzenia nr 324 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 21 września 2005 r. 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 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia (zmienionego zarządzeniem nr 290 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 4.09.2006 r., zarządzeniem nr 56 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 7.03.2007 r., zarządzeniem 58 z dnia 14.03.2007 r., zarządzeniem nr 158 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 15.06.2007 r., zarządzeniem nr 177 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 4.07.2007 r. oraz zarządzeniem nr 307 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 5.11.2007 r. oraz zarządzeniem nr 170 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 11.08.2008 r.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) komisji – należy przez to rozumieć komisję przeprowadzającą czynności naboru,
- 2) naborze – należy przez to rozumieć otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, o którym mowa w ustawie z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.).

§ 2. Niniejsze zarządzenie określa zasady publicznego naboru pracownika, do zadań którego będzie należało prowadzenie spraw kadrowych pracowników Urzędu Miasta Torunia i kierujących jednostkami organizacyjnymi Gminy Miasta Torunia.

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

- 1) Romainald Popławski, dyrektor Wydziału Organizacji i Kontroli- przewodniczący komisji,
 - 2) Elżbieta Łukasik, główny specjalista, Wydział Edukacji – członek komisji,
 - 3) Alicja Józefiak, główny specjalista, Wydział Organizacji i Kontroli – członek komisji, jednocześnie sekretarz komisji.
2. Komisja działa do czasu zatrudnienia wybranego kandydata na stanowisko, o których mowa, bez względu na liczbę przeprowadzonych naborów, chyba że Prezydent Miasta Torunia podejmie wcześniej decyzję o jej rozwiązaniu.

§ 4. Wymagania i kwalifikacje, jakie powinien posiadać kandydat przystępujący do naboru oraz sposób ich udokumentowania, 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 r. w sprawie ustalenia procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Torunia.

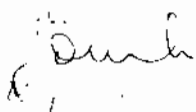
§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta Torunia


Michał Zaleski

Kierownik Referatu Kadry i Organizacji


mgr Grażyna Przybysz
01.09.2008.


01.09.2008.



Załącznik do zarządzenia nr ~~18~~ PMT z dnia ~~04~~.09.2008 r.

Prezydent Miasta Torunia

ogłasza publiczny nabór ofert na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Organizacji i Kontroli
Urzędn Miasta Torunia

A. Do naboru może przystąpić osoba spełniająca wymagania określone w art. 3 nst.1 pkt 2 i 4 oraz nst.3 pkt 2-3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.) oraz posiadająca niżej wymienione kwalifikacje:

I. Wykształcenie:

niezbędne: wyższe prawnicze lub administracyjne,

II. Staż pracy:

niezbędny: co najmniej 3-letni potwierdzony świadectwami pracy lub zaświadczeniami (do stażu pracy będzie zaliczany staż absolwencki lub przygotowanie zawodowe odbyte na podstawie skierowania z urzędu pracy),

preferowany: staż w jednostkach administracji publicznej,

III. Wiedza specjalistyczna i umiejętności:

niezbędne: znajomość podstaw funkcjonowania samorządu gminnego, bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności w zakresie aplikacji biurowych pakietu MS Office (Word, Exeel), poczty elektronicznej i Internetu,

IV. Predyspozycje osobowościowe:

niezbędne: umiejętność samodzielnej organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole, analityczne podejście do problemów, umiejętność pracy w sytuacjach stresowych.

B. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowiska, o których mowa, uczestnik naboru przedkłada:

a) motywację przystąpienia do naboru, b) życiorys zawierający szeregowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy, c) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie, staż i kwalifikacje, d) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 3 ust.1 pkt 2 i 4 oraz ust.3 pkt 2-3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.).

C. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:

a) **termin składania ofert:** do dnia ~~19~~09.2008 r. w godzinach pracy urzędu:

zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**WOiK.1110 - 45/08, publiczny nabór ofert**”, w punktach informacyjnych przy ul. Wały Gen. Sikorskiego 4/8 (tel. 056 611 87 56) lub ul. Działowskiego 8 (tel. 056 658 84 71), lub ul. Grudziądzkiej 126B (tel. 056 611 85 80), lub ul. Poznańskiej 52 (tel. 056 658 86 70), lub ul. Słowackiego 118a (tel. 056 651 03 10). Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tutejszego urzędu,

b) **ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych oraz terminu i miejsca przeprowadzenia testu sprawdzającego wiedzę:** ~~23~~09.2008 r., od godziny 15⁰⁰ w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w punktach informacyjnych urzędu,

c) **planowany termin przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego:**

~~24~~09.2008 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 15 minut dla kandydata):**

~~24~~09.2008 r., od godziny 13⁰⁰, sala 32 ul. Wały Gen. Sikorskiego 8.

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

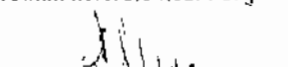
O wynikach udziału w naborze kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Złożone przez uczestników oferty należy odebrać w terminie 14 dni od zakończenia udziału w postępowaniu w przeciwnym wypadku zostaną one komisyjnie zniszczone.

Pozostałe, szczegółowe wymagania zawarte zostały w zarządzeniu nr ~~183~~2008 PMT (...) opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.bip.torun.pl

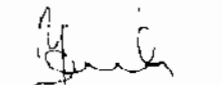
Prezydent Miasta Torunia


Michał Zaleski

Kierownik Referatu Kadry i Organizacji


mgr Grażyna Przybysz

04.09.2008.


04.09.2008.

