

ZARZĄDZENIE NR 224
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia 03.07.2018 r.

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) 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.¹⁾)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Postanawia się przeprowadzić nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. budownictwa w Referacie Budownictwa w Wydziale Architektury i Budownictwa Urzędu Miasta Torunia.

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

- 1) Renata Matuszewska – p.o. Dyrektora Wydziału Architektury i Budownictwa – przewodnicząca komisji;
- 2) Kamila Andrzejewska – Kierownik Referatu Kadr i Szkoleń – członek komisji;
- 3) Kamila Raniszewska – Inspektor w Referacie Kadr i Szkoleń – członek komisji.

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

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Torunia


Michał Zaleski

¹⁾ 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. oraz nr 353 z dnia 01.12.2017 r.

KIEROWNIK
Referatu Kadr i Szkoleń


Kamila Andrzejewska

Prezydent Miasta Torunia

**ogłasza publiczny nabór ofert w Urzędzie Miasta Torunia, z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8,
na wolne stanowisko urzędnicze ds. budownictwa
w Referacie Budownictwa w Wydziale Architektury i Budownictwa Urzędu Miasta Torunia.**

A. Do naboru mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. 6 ust. 1 pkt 1-2, ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

I. Wykształcenie:

niezbędne: wyższe drugiego stopnia na kierunku: architektura, budownictwo, prawo, administracja lub inżynieria środowiska;

dotatkowe: posiadanie uprawnień budowlanych.

II. Staż pracy i doświadczenie zawodowe:

niezbędny: co najmniej 5-letni staż pracy;

III. Wiedza specjalistyczna:

niezbędna: znajomość przepisów Prawa budowlanego wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o planowaniu i zagospodarowania przestrzennym oraz problematyki miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;

dotatkowe: znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i instrukcji kancelaryjnej, ustawy o dostępie do informacji publicznej, o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

IV. Niezbędne predyspozycje osobowościowe: kierowanie się zasadami legalizmu, komunikatywność, systematyczność, samodzielność, kreatywność, zdolności analityczne, umiejętność funkcjonowania pod presją czasu, duża odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, poczucie estetyki pozwalające na ocenę jakości przedstawianych rozwiązań, sprawność, skłonność do rozwijania się i poszerzania posiadanej wiedzy.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów decyzji w sprawach: pozwoleń na budowę, zatwierdzania projektu budowlanego, pozwoleń na rozbiórkę, przeniesienia pozwolenia na budowę, przeniesienia zgłoszenia, zmian pozwolenia na budowę, niezbędności wejścia na teren sąsiedniej nieruchomości;

2. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących udzielenia zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych oraz o transporcie kolejowym w odniesieniu do spraw pozostających we właściwościach referatu;
3. rozpatrywanie zgłoszeń: budowy lub robót budowlanych, dla których nie jest wymagane pozwolenie na budowę, zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych lub ich części, rozbiórki obiektów pozostających we właściwościach referatu;
4. przygotowywanie zaświadczeń o samodzielności lokali;
5. prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko inwestycji, dla których w referacie rozpatrywany jest wniosek o pozwolenie na budowę;
6. wykonywanie zadań wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej w odniesieniu do spraw pozostających we właściwościach referatu;
7. przygotowywanie projektów wszystkich innych rozstrzygnięć związanych z wymogami prawa proceduralnego i materialnego, w zakresie przypisanych referatowi budownictwa zadań;
8. prowadzenie działań związanych z organizacją i przeprowadzeniem architektonicznych /urbanistycznych konkursów realizacyjnych i studialnych;
9. prowadzenie działań związanych z przygotowaniem procesu udzielenia zamówień publicznych;
10. uczestniczenie w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych organizowanych przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego oraz współdziałanie z tym organem w zakresie określonym przepisami prawa, w odniesieniu do spraw pozostających we właściwościach referatu;
11. prowadzenie Rejestru Wniosków, Decyzji i Zgłoszeń (RWDZ) w odniesieniu do spraw pozostających we właściwościach referatu.

VI. Warunki zatrudnienia:

W Urzędzie Miasta Torunia obowiązują następujące zasady zawierania umów o pracę:

- 1) umowy o pracę zawierane będą na czas określony, nieprzekraczający 33 miesięcy, z zastrzeżeniem pkt 5;
- 2) pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas do 6 miesięcy, jeżeli kandydata będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260);
- 3) czas trwania pierwszej umowy o pracę, dla osób które nie są zobowiązane do odbycia służby przygotowawczej – do roku;
- 4) warunki dalszego zatrudnienia na czas określony są ustalane po rozpatrzeniu wniosku bezpośredniego przełożonego;
- 5) postanowień pkt 1 – 4 nie stosuje się w przypadku, gdy kandydat jest dotychczas zatrudniony w Urzędzie Miasta Torunia lub pracodawca skorzysta z zastosowania art. 22 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260).

VII. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielokondygnacyjny, schody, bez windy;
- 2) czas pracy: pełen wymiar – przeciętnie 40 godz. tygodniowo;

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w UMT, w czerwcu 2018 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

B. Dokumenty aplikacyjne:

I. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisko uczestnicy naboru przedkładają:

- 1) motywację przystąpienia do naboru;
- 2) życiorys zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia, 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 niezbędny, wymagany staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu, zakresy czynności, zaświadczenia pracodawcy, rekomendacje, itp.);
- 5) wskazane przedłożenie opinii i/lub referencji z poprzednich miejsc pracy;
- 6) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1, ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260);
- 7) 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 2018 r. poz. 1260) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- 8) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu.

II. Wszystkie dokumenty sporządzone przez kandydata powinny być opatrzone jego własnoręcznym podpisem.

Oczekiwane od kandydatów umiejętności zostaną praktycznie sprawdzone podczas postępowania.

Zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2018 r. poz. 931) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

C. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:

Termin składania ofert: do dnia 20.07.2018 r. w godzinach pracy urzędu.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„RKS.210.27.2018, publiczny nabór ofert na stanowisko w WaiB”** w jednym z punktów informacyjnych: przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 (tel. 56 611 87 77), ul. Dziewulskiego 38 (tel. 56 611 87 90), ul. Grudziądzkiej 126 B (tel. 56 611 85 80), ul. Poznańskiej 52 (tel. 56 611 86 53) czynne od pn. do pt. w godz. 09.00 – 17.00 lub ul. Broniewskiego 90 czynny od wt. do pt. w godz. 11.00 – 19.00 oraz w sob. w godz. 9:00-17:00 (tel. 56 611 87 56). Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. Urzędu.

D. Klauzula informacyjna

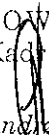
Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Miasta Torunia z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 w Toruniu. W sprawach ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo iod@um.torun.pl. Kontakt z 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 26.06.1974 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 25.01.2018 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.”;

O spełnianiu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na podany adres e – mailowy lub telefonicznie.

Prezydent Miasta Torunia


Michał Zaleski

KIEROWNIK
Referatu Kadry i Szkoleń


Kamila Andrzejewska