

Zarządzenie nr 265/08
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 17.12.2008 r.

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w Wydziale Współpracy Zewnętrznej i Informacji 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. w sprawie ustalenia procedury naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Torunia 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 nr 58 Prezydenta Miasta Torunia 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.),
- 3) prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia.

§ 2. Niniejsze zarządzenie określa zasady publicznego naboru na wolne stanowisko urzędnicze, na którym będą wykonywane zadania związane z pracą Referatu Prezydialnego w Wydziale Współpracy Zewnętrznej i Informacji, w szczególności:

- obsługa kancelaryjno-biurowa narad prezydenta, w tym:
- kompletowanie wniosków opracowywanych w jednostkach organizacyjnych UMT na narady prezydenta,
- sporządzanie porządków obrad i dostarczanie wraz z materiałami uczestnikom obrad,
- protokołowanie narad prezydenta,
- aktualizowanie komputerowych baz danych w zakresie rozwiązań systemowych.

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

- 1) Romuald Popławski, dyrektor Wydziału Współpracy Zewnętrznej i Informacji - przewodniczący komisji,
- 2) Romualda Plejer, kierownik Referatu Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych, – 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

DIREKTOR
Wydziału Organizacji i Kontroli

Romuald Popławski
(3)

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. Kadi

Alicja Józefiak

Prezydent Miasta Torunia
ogłasza publiczny nabór ofert na wolne stanowisko urzędnicze
w Wydziale Współpracy Zewnętrznej i Informatyki
Urzędu Miasta Torunia

A. Do naboru może przystąpić osoba spełniająca wymagania określone w art. 3 ust.1 i ust.3 pkt 2 i 3 oraz ust. 4 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,
preferowane: administracja,

II. Staż pracy:

niezbędny: co najmniej 2-letni potwierdzony świadectwami pracy lub zaświadczeniami,
preferowane: doświadczenie na stanowiskach urzędniczych w administracji publicznej,

III. Wiedza specjalistyczna i umiejętności:

niezbędne: podstawowa znajomość przepisów regulujących pracę administracji samorządowej, bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności w zakresie aplikacji biurowych pakietu MS Office (Word, Excel), poczty elektronicznej i Internetu,

IV. Predyspozycje osobowościowe:

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

B. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisko, o którym mowa, uczestnik naboru przedkłada:

- a) motywację przystąpienia do naboru,
- b) życiorys zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy,
- c) zaświadczenia o zatrudnieniu lub świadectwa pracy potwierdzające niezbędnie wymagany okres zatrudnienia,
- 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 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.),

C. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:

- a) termin składania ofert: do dnia 02.01.2009 r. w godzinach pracy urzędu:
zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „WOiK.1110 -76 /08, publiczny nabór ofert”, w punktach informacyjnych przy ul. Wały Gen. Sikorskiego 4/8 (tel. 056 611 87 56) lub ul. Łyskowskiego 29/35 (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 tut. urzędu,
- b) ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych oraz terminu i miejsca przeprowadzenia testu sprawdzającego wiedzę: 06 .01.2009 r., od godziny 15⁰⁰ w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w punktach informacyjnych urzędu,

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 265 PMT (...) opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.bip.torun.pl

Prezydent Miasta Torunia

Michał Zaleski

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. Kadr
mgr Alicja Jędrusiak

DYREKTOR
Wydziału Współpracy Zewnętrznej i Informatyki
Krzysztof Poprawski
(3)