

**Zarządzenie nr 286**  
**Prezydenta Miasta Torunia**  
**z dnia 9.10.2007 r.**

**w sprawie przyjęcia zasad przeprowadzenia czynności naboru kandydatów**  
**na wolne stanowisko kierownika Referatu Ewidencji Dochodów i Obsługi Kas**  
**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. oraz Zarządzeniem nr 56 Prezydenta Miasta Torunia z 7.03.2007r. i Zarządzeniem nr 84 Prezydenta Miasta Torunia z 28.03.2007r., Zarządzeniem nr 158 Prezydenta Miasta Torunia z 15.06.2007r. oraz Zarządzeniem nr 177 Prezydenta Miasta Torunia z 4.07.2007r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia,
- 2) urządzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Torunia,
- 3) WBiK, WO, WE - należy przez to rozumieć odpowiednio: Wydział Budżetu i Księgowości, Wydział Organizacyjny, Wydział Edukacji,
- 4) komisji – należy przez to rozumieć komisję przeprowadzającą czynności naboru,
- 5) naborze – należy przez to rozumieć otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na stanowisko kierownika, o którym mowa w Ustawie z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.).

§ 2. Niniejsze zarządzenie określa zasady publicznego naboru kandydatów na stanowisko urzędnicze, do zadań którego będzie należało kierowanie i organizowanie pracy referatu, nadzór nad prowadzeniem ewidencji rachunkowej, prowadzenie ewidencji zdarzeń gospodarczych, uzgadnianie ksiąg rachunkowych, nadzór nad wykonywaniem czynności kontroli finansowej.

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

- 1) Bolesław Tymolewski – Skarbnik Miasta Torunia - przewodniczący komisji,
- 2) Magdalena Flisykowska-Kacprowicz – dyrektor WBiK – członek komisji,
- 3) Lech Borowski – Sekretarz Miasta Torunia – członek komisji.

2. Komisja działa do czasu zatrudnienia wybranego kandydata na stanowisku, 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, określone zostały w załączniku do niniejszego zarządzenia.

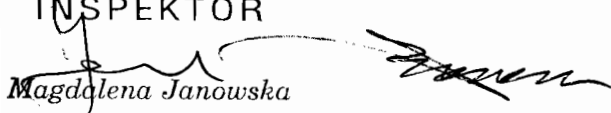
§ 5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem, a mających związek z publicznym naborem ofert na stanowisko stosuje się Zarządzenie nr 324 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 21 września 2005 roku w sprawie ustalenia procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta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

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Prezydent Miasta Torunia**

  
**Michał Zaleski**

**INSPEKTOR**

  
**Magdalena Janowska**

**Prezydent Miasta Torunia**  
**ogłasza publiczny nabór ofert na wolne stanowisko**  
**kierownika Referatu Ewidencji Dochodów i Obsługi Kas**  
**w Wydziale Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Torunia**

**Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku, o którym mowa, należało będzie w szczególności:**  
kierowanie i organizowanie pracy referatu, nadzór nad prowadzeniem ewidencji rachunkowej, prowadzenie ewidencji zdarzeń gospodarczych, uzgadnianie ksiąg rachunkowych oraz realizowanie sprawozdawczości w tym zakresie, nadzór nad wykonywaniem czynności kontroli finansowej.

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

**niezbędne:**

**wykształcenie:** wyższe,

**staż pracy:** łącznie minimum 4-letni, w tym co najmniej 2-letni okres pracy:

1) na stanowiskach urzędniczych w:

- a) urzędzie marszałkowskim, wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych,
- b) starostwie powiatowym, powiatowych jednostkach organizacyjnych,
- c) urzędzie gminy, w jednostkach pomocniczych gminy oraz gminnych zakładach budżetowych,
- d) biurach (ich odpowiednikach) związków jednostek samorządu terytorialnego oraz zakładach budżetowych utworzonych przez te związki,
- e) biurach (ich odpowiednikach) jednostek administracyjnych jednostek samorządu terytorialnego lub

2) w służbie cywilnej, lub

3) w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk obsługi, lub

4) w innych urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi, lub

5) na kierowniczych stanowiskach państwowych,

**wiedza specjalistyczna:** bardzo dobra znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i finansach publicznych,

**umiejętności:** bardzo dobra znajomość obsługi komputerowych programów finansowo-księgowych, pakietu MS Office i poczty elektronicznej,

**preferowane:**

**wykształcenie:** wyższe z zakresu rachunkowości lub finansów,

**umiejętności:** analityczne podejście do problemów, umiejętność samodzielnego i szybkiego podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole i kształtowania stosunków międzyludzkich, umiejętność komunikowania się z interesantami, komunikatywna znajomość języka angielskiego, umiejętność samodzielnej organizacji pracy na stanowisku, kreatywność.

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

- a) motywację przystąpienia do naboru,
- b) życiorys z fotografią zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy,
- c) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 3 ust.1 pkt 2 i 4 oraz ust.3 pkt 2-3 i ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.),
- d) oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się badaniom psychologicznym.

**C. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:**

a) **termin składania ofert:**

do dnia 22 października 2007r. w godzinach pracy urzędu. Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „WO.1110-72/07, publiczny nabór ofert”, w punktach informacyjnych przy ul. Wały Gen. Sikorskiego 4/8 ( tel. 0 56 611 87 56 ) lub ul. Działowskiego 8 ( tel. 0 56 658 84 71), lub ul. Grudziądzkiej 126B ( tel. 0 56 611 85 80), lub ul. Poznańskiej 52 ( tel. 0 56 658 86 70), lub ul. Słowackiego 118a ( tel. 0 56 651 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:** 24 października 2007r. od godz. 13.00 w punktach informacyjnych.

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

DYREKTOR  
Wydział Organizacyjnego

*Scigalska*

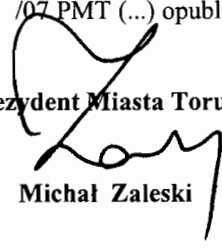
25 października 2007 roku od godz. 11.00., ul. Wały Gen. Sikorskiego 4/8, sala 33. Planowany termin testu kwalifikacyjnego może ulec zmianie w zależności od ilości zakwalifikowanych uczestników. Test zostanie przeprowadzony, jeżeli zostanie do niego zakwalifikowanych co najmniej 6 uczestników, w przeciwnym przypadku kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

d) **planowany termin przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej** (około 30 minut dla kandydata):

25 października 2007r. od godz. 13.00, sala 33, ul. Wały Gen. Sikorskiego 4/8.

O wynikach udziału w naborze kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Złożone oferty należy odebrać w terminie 14 dni od zakończenia udziału w postępowaniu, w przeciwnym przypadku zostaną one komisyjnie zniszczone. Pozostałe, szczegółowe wymagania zawarte zostały w Zarządzeniu nr /07 PMT (...) opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie [www.bip.torun.pl](http://www.bip.torun.pl)

Prezydent Miasta Torunia



Michał Zaleski

DYREKTOR

Wydziału Organizacyjnego



mgr Barbara Ścigalska