

**Zarządzenie nr 34**  
**Prezydenta Miasta Torunia**  
**z dnia 15 lutego 2007 r.**

**w sprawie przyjęcia zasad przeprowadzenia czynności naboru 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.

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 lub WO, lub WEiS - należy przez to rozumieć odpowiednio Wydział Budżetu i Księgowości lub Wydział Organizacyjny, lub Wydział Edukacji i Sportu,
- 4) Referat - należy przez to rozumieć Referat Ewidencji Dochodów i Obsługi Kas w WBiK,
- 5) komisji – należy przez to rozumieć komisję przeprowadzającą czynności naboru,
- 6) naborze – należy przez to rozumieć otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, 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 pracownika, do zadań którego należało będzie wykonywanie niżej wymienionych zadań:

- 1) kierowanie i organizowanie pracy Referatu,
- 2) wykonywanie nadzoru nad prowadzeniem ewidencji rachunkowej oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 3) prowadzenie ewidencji zdarzeń gospodarczych, uzgadnianie ksiąg rachunkowych oraz realizowanie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 4) nadzór nad wykonywaniem czynności kontroli finansowej.

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

- 1) Magdalena Flisykowska - Kacprowicz, dyrektor WBiK - przewodniczący komisji,
- 2) Barbara Ścigalska, dyrektor WO – członek komisji,
- 3) Ewa Kwiatkowska, kierownik Referatu Planowania i Sprawozdawczości WEiS – członek komisji,
- 4) Joanna Szewczyk, inspektor WO – sekretarz 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.

**Michał Zaleski**  
**Prezydent Miasta Torunia**

**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 należy będzie kierowanie i organizowanie pracy Referatu, a także wykonywanie nadzoru nad prowadzeniem ewidencji rachunkowej oraz prowadzenie ewidencji zdarzeń gospodarczych, uzgadnianie ksiąg rachunkowych oraz realizowanie sprawozdawczości w tym zakresie, a także 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:**

**I staż pracy:**

**niezbędny:** łącznie minimum czteroletni, w tym co najmniej dwuletni na stanowiskach urzędniczych w jednej z niżej wymienionych jednostek organizacyjnych: urządzie marszałkowskim, wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych, starostwie powiatowym, powiatowych jednostkach organizacyjnych, urządzie gminy, w jednostkach pomocniczych gminy oraz gminnych jednostkach i zakładach budżetowych, biurach (ich odpowiednikach) związków jednostek samorządu terytorialnego oraz zakładów budżetowych utworzonych przez te związki, biurach (ich odpowiednikach) jednostek administracyjnych jednostek samorządu terytorialnego lub w służbie cywilnej, lub w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi, lub w innych urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi, lub na kierowniczych stanowiskach państwowych,

**II wykształcenie:**

**niezbędne:** wyższe,

**preferowane:** z zakresu rachunkowości lub finansów,

**III wiedza specjalistyczna i umiejętności:**

**niezbędna:** bardzo dobra znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,  
**preferowana:**

- 1) zdolność do pracy w zmiennych uwarunkowaniach organizacyjnych,
- 2) umiejętność komunikowania się z interesantami,
- 3) umiejętność samodzielnego organizowania pracy na stanowisku oraz kreatywność,
- 4) korzystanie z aplikacji biurowych pakietu MS Office (minimum MS Word) oraz programów do obsługi poczty elektronicznej i Internetu,
- 5) komunikatywna znajomość języka angielskiego.

**B. Dla udokumentowania spełnienia wymogów, o których 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 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.),
- 4) oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się badaniom psychologicznym.

Pozostałe informacje zawarte zostały w Zarządzeniu nr 34 PMT z dnia 15.02.2007r. w sprawie przyjęcia zasad przeprowadzenia czynności naboru na wolne stanowisko Kierownika Referatu Ewidencji Wydatków i Funduszy Celowych w Wydziale Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Torunia oraz ustalenia składu komisji przeprowadzającej te czynności opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie [www.bip.torun.pl](http://www.bip.torun.pl)

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „WO.1110-12/07 publiczny nabór ofert” w punktach informacyjnych Urzędu Miasta Torunia, przy ul. Wały Gen. Sikorskiego 4/8 lub ul. Działowskiego 8, lub ul. Grudziądzkiej 126B, lub ul. Poznańskiej 52, lub ul. Słowackiego 118a, 87-100 Toruń, do godziny 16<sup>00</sup>, w terminie do dnia 2 marca 2007 roku włącznie. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. urzędu.

Informujemy, że istnieje możliwość przeniesienia służbowego kandydatów zatrudnionych w jednostkach administracji samorządowej lub rządowej.