

Zarządzenie nr 382
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 10 listopada 2005r.

w sprawie przyjęcia zasad przeprowadzenia czynności naboru ofert na wolne stanowisko urzędnicze ds. obsługi inwestorów w Wydziale Inwestycji Strategicznych i Obsługi Inwestorów 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

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Niniejsze zarządzenie określa zasady publicznego naboru ofert na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Inwestycji Strategicznych i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Torunia.

2. Do zadań pracownika zatrudnionego na wspomnianym stanowisku należało będzie min. podejmowanie działań o charakterze organizacyjnym zmierzających do realizacji i rozwoju inwestycji o znaczeniu strategicznym w zakresie infrastruktury oraz obsługa inwestorów, w tym przygotowywanie materiałów informacyjnych oraz przyjmowanie składanych ofert.

3. Postępowanie rozpocznie się najpóźniej w trzecim dniu po upływie terminu składania zgłoszeń uczestniczenia w naborze ofert i potrwa do dnia zatrudnienia na stanowisku, którym mowa w niniejszym zarządzeniu wybranego pracownika.

§ 2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Torunia,
- 2) prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć komisję przeprowadzającą czynności naboru,
- 4) 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.);

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

- 1) Barbara Ścigalska, dyrektor Wydziału Organizacyjnego – przewodniczący komisji,
- 2) Bernard Kwiatkowski, dyrektor Wydziału Inwestycji Strategicznych i Obsługi Inwestorów, członek komisji,
- 3) Małgorzata Kasprzak, kierownik Referatu Kadr i Organizacji w Wydziale Organizacyjnym – członek komisji.

2. Zadania sekretarza komisji wykonywać będzie Maria Jarosz, inspektor w Wydziale Organizacyjnym.

3. Komisja działa do czasu zatrudnienia wybranego kandydata na stanowisku, o którym mowa w niniejszym zarządzeniu bez względu na liczbę przeprowadzonych naborów chyba, że prezydent podejmie wcześniej decyzję o jej rozwiązaniu.

4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) porządek obrad,
- 2) imiona i nazwiska uczestników,
- 3) zwięzłą treść wystąpień,
- 4) podjęte rozstrzygnięcia i ustalenia.

5. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

6. Udostępnianie protokołu odbywa się z zachowaniem powszechnie obowiązujących zasad dostępu do informacji publicznych.

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

1) niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe z zakresu ekonomii lub administracji,

- b) co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe,
 - c) umiejętność korzystania z aplikacji biurowych pakietu MS Office (minimum MS Word) oraz programów do obsługi poczty elektronicznej i Internetu,
- 2) dodatkowe:
- a) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku, w szczególności u pracodawcy zajmującego się przygotowaniem inwestycji,
 - b) komunikatywna znajomość przynajmniej jednego języka obcego - preferowane: j.angielski lub niemiecki,
 - c) umiejętność korzystania z aplikacji biurowych pakietu MS Office - MS EXCEL,
 - d) umiejętność analitycznego podejścia do problemów,
 - e) umiejętność komunikowania się z interesantami,
 - f) umiejętność pracy w zespole,
 - g) umiejętność dobrej organizacji czasu pracy na stanowisku,
 - h) kreatywność, skrupulatność,
2. Dla udokumentowania spełnienia wymogów określonych w ust. 1 uczestnik naboru przedkłada:
- 1) kwestionariusz osobowy i fotografię;
 - 2) życiorys wraz z opisem dotychczasowej drogi zawodowej;
 - 3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się badaniom psychologicznym;
 - 4) uwierzytelnione przez uprawnioną osobę kopie dokumentów potwierdzających posiadane: wykształcenie, kwalifikacje, staż pracy;
 - 5) zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym wykonywać pracę na stanowisku, o którym mowa w niniejszym zarządzeniu wydane przez lekarza medycyny pracy.

3. Ofertę należy przesłać w terminie i formie określonych w ogłoszeniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia, z zastrzeżeniem, że za datę jej wpływu uważa się dzień doręczenia urzędowi.

§ 5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem, a mających związek z publicznym naborem ofert na stanowisko, o którym mowa w niniejszym zarządzeniu 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 urzędnicze
ds. obsługi inwestorów w Wydziale Inwestycji Strategicznych i Obsługi Inwestorów Urzędu
Miasta Torunia.

Do zadań pracownika zatrudnionego na wspomnianym stanowisku należało będzie min. podejmowanie działań o charakterze organizacyjnym zmierzających do realizacji i rozwoju inwestycji o znaczeniu strategicznym w zakresie infrastruktury oraz obsługa inwestorów, w tym przygotowywanie materiałów informacyjnych oraz przyjmowanie składanych ofert.

I Do naboru może przystąpić osoba:

1. spełniająca wymagania określone w art. 3 ust.1 pkt 2 i 4 oraz ust.3 pkt 2-3 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.),
2. posiadająca niżej wymienione kwalifikacje:
 - 1) niezbędne:
 - a) wykształcenie wyższe techniczne z zakresu ekonomii lub administracji,
 - b) co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe,
 - c) umiejętność korzystania z aplikacji biurowych pakietu MS Office (minimum MS Word) oraz programów do obsługi poczty elektronicznej i Internetu,
 - 2) dodatkowe:
 - a) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku, w szczególności u pracodawcy zajmującego się z przygotowaniem inwestycji,
 - b) komunikatywna znajomość przynajmniej jednego języka obcego - preferowane: j. angielski i niemiecki,
 - c) umiejętność korzystania z aplikacji biurowych pakietu MS Office - MS EXCEL,
 - d) umiejętność analitycznego podejścia do problemów,
 - e) umiejętność komunikowania się z interesantami,
 - f) umiejętność pracy w zespole,
 - g) umiejętność dobrej organizacji czasu pracy na stanowisku,
 - h) kreatywność, skrupulatność.

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

1. kwestionariusz osobowy i fotografię;
2. życiorys wraz z opisem dotychczasowej drogi zawodowej,
3. oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się badaniom psychologicznym;
4. uwierzytelnione przez uprawnioną osobę kopie:
 - 1) dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
 - 2) świadectw pracy potwierdzających posiadanie stażu pracy;
5. zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym wykonywać pracę na stanowisku, o którym mowa w ogłoszeniu wydane przez lekarza medycyny pracy.

Pozostałe, szczegółowe wymagania zawarte zostały w zarządzeniu nr 382 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 10.11.2005r. w sprawie przyjęcia zasad przeprowadzenia czynności naboru ofert na wolne stanowisko urzędnicze ds. obsługi inwestorów w Wydziale Inwestycji Strategicznych i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Torunia oraz ustalenia składu komisji przeprowadzającej te czynności opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.bip.torun.pl

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „WO-1110-6/05 publiczny nabór ofert” w punktach informacyjnych Urzędu Miasta Torunia, przy ul. Wały Gen. Sikorskiego 4/8 lub ul. Działowskiego 8, lub ul. Poznańskiej 52, lub ul. Grudziądzkiej 124/126, lub ul. Słowackiego 118a, 87-100 Toruń, w terminie do dnia 30 listopada 2005 roku włącznie, do godziny 17.00.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. urzędu.