

Zarządzenie nr 51
Prezydent Miasta Torunia
z dnia 5 marca 2007 roku

**w sprawie przyjęcia zasad przeprowadzenia czynności naboru
na stanowisko ds. obsługi kasowej 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) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Torunia,
- 3) WBiK lub WO, lub WPiW - należy przez to rozumieć odpowiednio Wydział Budżetu i Księgowości lub Wydział Organizacyjny, lub Wydział Podatków i Windykacji,
- 4) komisji - należy przez to rozumieć komisję przeprowadzającą czynności naboru,
- 5) 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 ofert na stanowisko do zadań którego należało będzie w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi kasowej w wydzielonych punktach urzędu,
- 2) prowadzenie ewidencji księgowej dochodów z opłat za wydanie dowodów osobistych,
- 3) współpraca z działami urzędu w sprawach dotyczących obsługi interesantów.

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

- 1) Magdalena Flisykowska – Kacprowicz, dyrektor WBiK- przewodnicząca komisji,
- 2) Bogusława Stańko, kierownik Referatu Podatków i Windykacji w WPiW - członek komisji,
- 3) Joanna Szewczyk, inspektor w Wydziale Organizacyjnym- 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 Miast 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 stanowisko ds. obsługi kasowej
w Wydziale Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Toruń.

Do zadań osoby zatrudnionej na wyżej wymienionym stanowisku należało będzie w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi kasowej w wydzielonych punktach urzędu,
- 2) prowadzenie ewidencji księgowej dochodów z opłat za wydanie dowodów osobistych,
- 3) współpraca z działami urzędu w sprawach dotyczących obsługi interesantów.

A. 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.) oraz posiadająca niżej wymienione kwalifikacje:

I staż pracy:

niezbędny: co najmniej 3 lata , **preferowany:** co najmniej 3 lata pracy w administracji publicznej lub na pokrewnych stanowiskach,

II wykształcenie:

niezbędne: co najmniej średnie,

preferowane: wyższe i średnie o profilu ekonomicznym,

III wiedza specjalistyczna i umiejętności:

niezbędna:

- a) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości,
- b) bardzo dobra umiejętność korzystania z aplikacji biurowych pakietu MS Office(minimum MS Word) oraz programów do obsługi poczty elektronicznej i Internetu ,
- c) umiejętność pracy w zintegrowanych systemach informatycznych,

preferowana:

- a) znajomość zasad rozpoznawania fałszywych znaków pieniężnych
- b) znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych,
- c) znajomość zasad obsługi interesantów,
- d) zdolność do pracy w zmiennych uwarunkowaniach organizacyjnych,
- e) komunikatywna znajomość języka angielskiego.

B. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowiska, o których 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 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.

Pozostałe, szczegółowe wymagania zawarte zostały w Zarządzeniu nr 51 PMT z dnia 5.03.2007r. w sprawie przyjęcia zasad przeprowadzenia czynności naboru na stanowisko (...) w Wydziale Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Toruń oraz ustalenia składu komisji przeprowadzającej te czynności na stanowiska opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.bip.torun.pl

Osoby zatrudnione w jednostkach administracji publicznej informuje się, że istnieje możliwość przeniesienia służbowego.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „WO.1110- 16/07 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 16.00, w terminie do dnia 19 marca 2007 roku włącznie. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. urzędu.