

Zarządzenie nr 54
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 29 marca 2006r.

w sprawie przyjęcia zasad przeprowadzenia czynności naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. techniczno-informatycznych do projektu pn. *Budowa systemu przepływu informacji o rynku pracy w Toruniu* realizowanego przez Gminę Miasta Toruń w Wydziale Rozwoju i Projektów Europejskich Urzędu Miasta Torunia oraz ustalenia składu komisji przeprowadzającej te czynności

Na podstawie art. 3 a ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.) § 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 2005r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia zarządza się co następuje:

§ 1. 1 Niniejsze zarządzenie określa zasady publicznego naboru ofert na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Rozwoju i Projektów Europejskich Urzędu Miasta Torunia.

2. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku, o którym mowa należyć będzie obsługa informatyczna projektu, w szczególności utworzenie strony internetowej zawierającej informacje o projekcie, zaprojektowanie specjalistycznego oprogramowania do obróbki danych pochodzących z analiz socjologicznych, utworzenie profesjonalnego, efektywnego i innowacyjnego Systemu Przepływu Informacji.

3. Postępowanie rozpocznie się najpóźniej w trzecim dniu po upływie terminu składania zgłoszeń i potrwa do dnia zatrudnienia kandydata na stanowisku, o którym mowa w ust. 1.

§ 2. Ilekroć niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Torunia,
- 2) prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia,
- 3) stanowisku – należy przez to rozumieć wolne stanowisko urzędnicze ds. techniczno-informatycznych w Wydziale Rozwoju i Projektów Europejskich Urzędu Miasta Torunia,
- 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 z późn. zm.).

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

- 1) Barbara Ścigalska, Dyrektor Wydziału Organizacyjnego – przewodnicząca Komisji,
- 2) Piotr Całbecki, Dyrektor Wydziału Rozwoju i Projektów Europejskich – członek komisji,
- 3) Michał Korolko, Z-ca Dyrektora Wydziału Rozwoju i Projektów Europejskich – członek komisji,
- 4) 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.

3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie obecni na posiedzeniu zawierający w szczególności:

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

4. 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 z późn. zm.), posiadająca niżej wymienione kwalifikacje:

1) niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe, preferowane socjologiczne lub pokrewne humanistyczne z udokumentowanym doświadczeniem w obsłudze statystycznych systemów informatycznych,
- b) dobra znajomość języka angielskiego.

2) dodatkowe:

- a) doświadczenie w prowadzeniu badań statystycznych,
- b) obsługa komputera w zakresie pakietu MS Office i internetu oraz programów do obróbki danych statystycznych,
- b) umiejętność analitycznego myślenia,
- c) umiejętność organizacji pracy,
- d) umiejętność pracy w zespole.

2. Dla udokumentowania spełnienia wymogów określonych w ust. 1 uczestnik naboru przedkłada:

- 1) motywację przystąpienia do naboru,
- 2) życiorys z fotografią zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia, kwalifikacji, stażu pracy,
- 3) oświadczenie o spełnieniu 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 z późn. zm.),
- 4) oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się badaniom psychologicznym.

3. Ofertę należy przesłać w terminie określonym w ogłoszeniu, 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 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.

**wz Prezydenta Miasta Torunia
Zbigniew Fiderewicz**

Zastępca Prezydenta

Prezydent Miasta Torunia
**ogłasza publiczny nabór ofert na wolne stanowisko urzędnicze ds. techniczno-
informatycznych projektu pn. *Budowa systemu przepływu informacji o rynku pracy w
Toruniu* współfinansowanego przez Europejski Fundusz Społeczny w ramach
Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego realizowanego przez
Gminę Miasta Toruń w Wydziale Rozwoju i Projektów Europejskich
Urzędu Miasta Torunia**

Do zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku należeć będzie obsługa informatyczna projektu, w tym utworzenie strony internetowej zawierającej informacje o projekcie, zaprojektowanie specjalistycznego oprogramowania do obróbki danych pochodzących z analiz socjologicznych, utworzenie profesjonalnego, efektywnego i innowacyjnego Systemu Przepływu Informacji.

I Do naboru może przystąpić osoba spełniająca następujące wymagania i kwalifikacje:

1) niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe, preferowane socjologiczne lub pokrewne humanistyczne z udokumentowanym doświadczeniem w obsłudze statystycznych systemów informatycznych,
- b) dobra znajomość języka angielskiego.

2) dodatkowe:

- a) doświadczenie w prowadzeniu badań statystycznych,
- b) obsługa komputera w zakresie pakietu MS Office i internetu oraz programów do obróbki danych statystycznych,
- b) umiejętność analitycznego myślenia,
- c) umiejętność organizacji pracy,
- d) umiejętność pracy w zespole.

II 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, kwalifikacji, 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 z późn. zm.);
- d) oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się badaniom psychologicznym.

Pozostałe szczegółowe wymagania zawarte zostały w Zarządzeniu nr 54 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 29 marca 2006r. w sprawie przyjęcia zasad przeprowadzenia czynności naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. techniczno-informatycznych pn. *Budowa systemu przepływu informacji o rynku pracy w Toruniu* realizowanego przez Gminę Miasta Toruń w Wydziale Rozwoju i Projektów Europejskich 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 1110-11/06 publiczny nabór ofert” w Wydziale Rozwoju i Projektów Europejskich przy ul. Grudziądzkiej 124/126, 87-100 Toruń, w terminie do dnia 10 kwietnia 2006r., do godziny 15.00.

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

wz Prezydenta Miasta Torunia
Zbigniew Fiderewicz

Zastępca Prezydenta