

**Zarządzenie nr 59**  
**Prezydenta Miasta Torunia**  
**z dnia 6 kwietnia 2008 r.**

**w sprawie przyjęcia zasad przeprowadzenia czynności naboru kandydata  
na wolne stanowisko urzędnicze ds. obsługi w Punkcie Informacyjnym Urzędu Miasta Torunia  
oraz ustalenia składu komisji przeprowadzającej te czynności**

Na podstawie art. 3a ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.) i § 3 ust.3 załącznika nr 1 do zarządzenia nr 324 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 21 września 2005 r. 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 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia zmienionego zarządzeniem nr 290 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 4.09.2006 r. oraz zarządzeniem nr 56 Prezydenta Miasta Torunia z 7.03.2007 r. i zarządzeniem nr 84 Prezydenta Miasta Torunia z 28.03.2007 r., zarządzeniem nr 158 Prezydenta Miasta Torunia z 15.06.2007 r., zarządzeniem nr 177 Prezydenta Miasta Torunia z 4.07.2007 r. oraz zarządzeniem nr 307 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 5.11.2007 r. 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) WO, WZiPS, WEiR – należy przez to rozumieć odpowiednio: Wydział Organizacyjny, Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej, Wydział Ewidencji i Rejestracji,
- 4) komisji – należy przez to rozumieć komisję przeprowadzającą czynności naboru,
- 5) naborze – należy przez to rozumieć otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na stanowisko podinspektura, 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 kandydata na stanowisko urzędnicze, do zadań którego będzie należała obsługa interesantów w Punkcie Informacyjnym Urzędu Miasta Torunia, w szczególności przyjmowanie i sprawdzanie formalnej poprawności wniosków, wydawanie druków.

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

- 1) Jacek Śmigieński, kierownik referatu Kontroli w WO - przewodniczący komisji,
- 2) Irena Urbańska, Przewodnicząca Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności WZiPS – członek komisji,
- 3) Barbara Jurkiewicz – kierownik Referatu Ewidencji Działalności Gospodarczej WEiR – 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 r. w sprawie ustalenia procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Torunia.

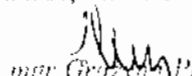
§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Prezydent Miasta Torunia**

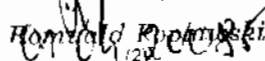
  
**Michał Zaleski**

1. Główny Specjalista  
ds. Kadr  
16.04.2008  
Alfons Jozefiak

Kierownik Referatu ds. Kadr

  
mgr Grażyna Prochowska  
01.04.2008

Dyrektor  
Wydział Organizacyjnego

  
Tomasz Prochowski  
01.04.2008



**Prezydent Miasta Torunia  
ogłasza publiczny nabór ofert  
na wolne stanowisko urzędnicze ds. obsługi w Punkcie Informacyjnym Urzędu Miasta Torunia**

**Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku, o którym mowa, należą będzie w szczególności:**  
obsługa interesantów, w szczególności udzielanie informacji, przyjmowanie i sprawdzanie formalnej poprawności wniosków oraz wydawanie druków obowiązujących w UMT przy załatwieniu spraw.

**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 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.) oraz posiadająca niżej wymienione kwalifikacje niezbędne:**

**I. Staż pracy:**

**staż pracy:** co najmniej 1 rok w ramach umowy o pracę (do stażu, o którym mowa zaliczany będzie również staż absolwencki w ramach umowy zawartej z Powiatowym Urzędem Pracy).

**preferowany:** staż w urzędzie administracji publicznej.

**II. Wykształcenie:**

**niezbędne:** wyższe.

**III. Wiedza specjalistyczna i umiejętności:**

**niezbędne:** znajomość uregulowań prawnych w zakresie procedury administracyjnej, stosowania instrukcji kancelaryjnej, Kodeksu cywilnego (część ogólna i dotycząca czynności prawnych) oraz ustawy o samorządzie gminnym, dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności w zakresie aplikacji biurowych pakietu MS Office (Word, Excel), poczty elektronicznej i Internetu,

**IV. Predyspozycje osobowościowe:**

**niezbędne:** umiejętność pracy w zespole, umiejętność komunikowania się z interesantem, odpowiedzialność i skrupulatność w działaniu, zaangażowanie, dyspozycyjność, umiejętność pracy w warunkach stresujących.

**B. Dla udokumentowania spełnienia wynogów na stanowisko, o którym mowa, uczestnik naboru**

**przedkłada:** 1) motywację przystąpienia do naboru, 2) życiorys zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy, 3) świadectwa lub zaświadczenia potwierdzające staż pracy, 4) 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.), 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się badaniom psychologicznym.

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

a) **termin składania ofert:**

**do dnia 16 kwietnia 2008 r. w godzinach pracy urzędu.**

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**WO.1110 - 10 /08, 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:** 17 kwietnia 2008 r. od godz. 15.00 w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Torunia oraz w punktach informacyjnych.

c) **planowany termin przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego:** 24 kwietnia 2008 r. 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 20 minut dla kandydata):**

24 kwietnia 2008 r. 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 59/08 PMT (...) opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie [www.bip.torun.pl](http://www.bip.torun.pl)

Prezydent Miasta Torunia

Michał Zaleski

Kierownik Biuletynu Kadr

DYREKTOR  
Wydziału Organizacyjnego

GŁÓWNY SPECJALISTA  
ds. Kadr

mgr Grażyna Przychysz

Rozwiałd Popławski

1042008  
1042008

01.04.2008

01.04.2008