

Zarządzenie nr 92
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 19 maja 2008 r.

**w sprawie przyjęcia zasad przeprowadzenia czynności naboru na stanowisko urzędnicze ds. obsługi administracyjnej
Wydziału Inwestycji i Remontów Urzędu Miasta Torunia wolne po 1.06.2008 r.
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., zarządzeniem nr 56 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 7.03.2007 r., zarządzeniem nr 58 z dnia 14.03.2007 r., zarządzeniem nr 158 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 15.06.2007 r. zarządzeniem nr 177 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 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) komisji – należy przez to rozumieć komisję przeprowadzającą czynności naboru,
- 2) naborze – należy przez to rozumieć otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów, o którym mowa w Ustawie z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.) na stanowisko urzędnicze.

§ 2. Niniejsze zarządzenie określa zasady publicznego naboru pracownika, do zadań którego będzie należało:

- 1) prowadzenie bieżącej korespondencji i ewidencji spraw wydziału,
- 2) załatwianie skarg i wniosków w sprawach należących do zakresu działania wydziału,
- 3) prowadzenie niezbędnej archiwizacji,
- 4) prowadzenie korespondencji związanej z zamówieniami publicznymi.

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

- 1) Marcin Maksim, dyrektor Wydziału Inwestycji i Remontów - przewodniczący komisji,
 - 2) Romualda Plejer, kierownik referatu Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych, Wydział Spraw Administracyjnych – członek komisji,
 - 3) Magdalena Janowska, inspektor, Wydział Organizacyjny – członek komisji, jednocześnie 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 powinien posiadać kandydat 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.

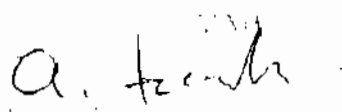
§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Prezydent Miasta Torunia


Michał Zaleski


19.05.2008


19.05.2008


19.05.2008


19.05.2008

Prezydent Miasta Torunia
ogłasza publiczny nabór ofert na stanowisko urzędnicze ds. obsługi administracyjnej
Wydziału Inwestycji i Remontów Urzędu Miasta Torunia wolne po 1.06.2008 r.

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:

I. Wykształcenie:

niezbędne: wyższe,

preferowane: z zakresu administracji lub prawa lub ekonomii,

II. Staż pracy:

niezbędny: minimum roczny staż pracy,

III. Umiejętności:

- 1) znajomość przepisów samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych,
- 2) umiejętność obsługi komputera, w szczególności umiejętność korzystania z aplikacji biurowych MS Office (w szczególności MS Word, Excel, Power Point) oraz programów do obsługi poczty elektronicznej i Internetu,

V. Predyspozycje osobowościowe:

niezbędne: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, sumienność, umiejętność samodzielnej organizacji pracy na stanowisku w zakresie powierzonych zadań, analityczne podejście do problemów.

B. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisku, o których mowa, uczestnik naboru przedkłada:

a) motywację przystąpienia do naboru, b) życiorys zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy, c) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie, staż i kwalifikacje, d) 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 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.).

C. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:

a) **termin składania ofert:** do dnia 9.06.2008 r. w godzinach pracy urzędu:

zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**WO.1110 - 29/08, publiczny nabór ofert**”, w punktach informacyjnych przy ul. Wały Gen. Sikorskiego 4/8 (tel.056-611 87 56) lub ul. Działowskiego 8 (tel. 056-658 84 71), lub ul. Grudziądzkiej 126B (tel. 056-611 85 80), lub ul. Poznańskiej 52 (tel.056-658 86 70), lub ul. Słowackiego 118a (tel.056-651 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: 11.06.2008 r., od godz. 15⁰⁰ w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w punktach informacyjnych

c) **planowany termin przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego:**

12.06.2008 r., od godz. 11⁰⁰ ul. Wały Gen. Sikorskiego 8, sala 33. Planowany termin testu kwalifikacyjnego może ulec zmianie w zależności od ilości zakwalifikowanych uczestników. Test będzie przeprowadzony, jeżeli zostanie do niego zakwalifikowanych co najmniej 6 kandydatów, w przeciwnym wypadku kandydaci zaproszeni zostaną na rozmowę kwalifikacyjną.

d) **planowany termin przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej** (około 15 minut dla kandydata):

12.06.2008 r., od godziny 13⁰⁰ ul. Wały Gen. Sikorskiego 8, sala 32.

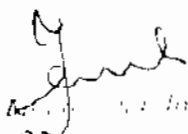
Planowany termin rozmowy kwalifikacyjnej może ulec zmianie w zależności od ilości zakwalifikowanych uczestników.

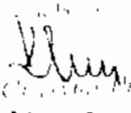
O wynikach udziału w naborze kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Złożone przez uczestników oferty należy odebrać w terminie 14 dni od zakończenia udziału w postępowaniu w przeciwnym wypadku zostaną one komisyjnie zniszczone.

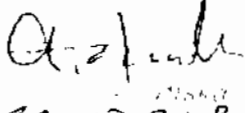
Pozostałe, szczegółowe wymagania zawarte zostały w zarządzeniu nr 98/2008 PMT (...) opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.bip.torun.pl.

Prezydent Miasta Torunia


Michał Zaleski


18.05.2008


19.05.2008r.


19.05.2008r.