

**ZARZĄDZENIE NR 156**  
**PREZYDENTA MIASTA TORUNIA**  
**z dnia 06.05.2022 r.**

**w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**  
**– dyrektora Wydziału Ochrony Ludności w Urzędzie Miasta Torunia**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz § 18 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 378 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia (z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

- § 1. Postanawia się przeprowadzić nabór na wolne od dnia 01.06.2022 r. kierownicze stanowisko urzędnicze – dyrektora Wydziału Ochrony Ludności w Urzędzie Miasta Torunia.
- § 2. 1. W celu przeprowadzenia czynności naboru, o którym mowa w § 1, ustala się komisję w składzie:
- 1) Pan Paweł Gulewski – Zastępca Prezydenta Miasta Torunia – przewodniczący komisji,
  - 2) Pani Beata Romanowska – dyrektor Wydziału Prawnego – członek komisji,
  - 3) Pani Kamila Andrzejewska – dyrektor Biura Kadr i Płac – członek komisji.
2. Komisja działa do czasu wyboru kandydata zaakceptowanego przez Prezydenta Miasta Torunia, chyba że Prezydent podejmie wcześniej decyzję o jej rozwiązaniu.
- § 3. Obsługę organizacyjno-biurową komisji prowadzi Biuro Kadr i Płac.
- § 4. Wymagania i kwalifikacje, jakie powinni posiadać kandydaci przystępujący do naboru oraz sposób ich udokumentowania, określone zostały w ogłoszeniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta Torunia**  
**(-) Michał Zaleski**

---

<sup>1)</sup> zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 312 z dnia 21.10.2014 r., nr 380 z dnia 30.12.2014 r., nr 149 z dnia 19.06.2015 r., nr 273 z dnia 21.08.2015 r., nr 391 z dnia 04.12.2015 r., nr 379 z dnia 24.11.2016 r., nr 40 z dnia 17.02.2017 r., nr 130 z dnia 23.05.2017 r., nr 254 z dnia 18.09.2017 r., nr 319 z dnia 31.10.2017 r., nr 353 z dnia 01.12.2017 r., nr 293 z dnia 27.08.2018 r., nr 124 z dnia 02.05.2019 r., nr 337 z dnia 23.10.2019 r., nr 202 z dnia 28.09.2020 r., nr 222 z dnia 08.10.2020 r., nr 230 z dnia 26.10.2020 r., nr 253 z dnia 09.11.2020 r., nr 222 z dnia 31.08.2021 r., nr 290 z dnia 18.11.2021 r., nr 7 z dnia 13.01.2022 r., nr 39 z dnia 24.02.2022 r. oraz nr 62 z dnia 10.03.2022 r.

**Prezydent Miasta Torunia ogłasza publiczny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze  
– dyrektora Wydziału Ochrony Ludności w Urzędzie Miasta Torunia**

**1. Od kandydatów oczekujemy (wymagania niezbędne):**

- 1) wykształcenia:
  - a) wyższego II stopnia z zakresu bezpieczeństwa publicznego lub obronności lub zarządzania kryzysowego
  - lub
  - b) wyższego II stopnia oraz studiów podyplomowych z zakresu bezpieczeństwa wewnętrznego lub zarządzania kryzysowego,
- 2) co najmniej 8-letniego stażu pracy w jednostkach związanych z zarządzaniem kryzysowym lub obronnością lub bezpieczeństwem publicznym, w tym co najmniej 4-letniego na stanowisku kierowniczym  
*(Przez staż pracy rozumie się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.),*
- 3) posiadanie lub gotowość do przystąpienia do procedury uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne",
- 4) spełnienia wymagań określonych w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- 5) znajomości zagadnień prawnych z zakresu: zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, spraw obronnych, bezpieczeństwa wewnętrznego, przepisów przeciwpożarowych, organizacji imprez masowych,
- 6) znajomości przepisów w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na ww. stanowisku, w szczególności ustawy o obronie ojczyzny, ustawy o stanie klęski żywiołowej, ustawie o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o samorządzie gminnym, prawa zamówień publicznych,
- 7) znajomości organizacji i funkcjonowania administracji publicznej,
- 8) posiadania kompetencji miękkich: umiejętność kierowania zespołem pracowników, umiejętność analitycznego podejścia do problemów, komunikatywność, skrupulatność, zaangażowanie, umiejętność szybkiego reagowania, kreatywność, inicjatywa i dynamika w działaniu, wysoka kultura osobista, umiejętności koncyliacyjne, odporność na stres,
- 9) gotowości do pracy w wymiarze pełnego etatu na umowę o pracę i dyspozycyjności.

**2. Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe):**

- 1) doświadczenie zawodowe na podobnym lub równoważnym stanowisku pracy,
- 2) komunikatywna znajomość jednego z języków Unii Europejskiej (mile widziana znajomość języka angielskiego).

**3. Zakres zadań obejmuje:**

- 1) inicjowanie i koordynowanie działań związanych z bezpieczeństwem i porządkiem publicznym,
- 2) nadzór nad realizacją zadań związanych z zarządzaniem kryzysowym, obroną cywilną i obronnością kraju,
- 3) współpracę ze służbami porządkowymi (policja, straż pożarna, służba więzienna) oraz wojskiem,
- 4) sprawowanie nadzoru na Strażą Miejską w Toruniu,
- 5) nadzór nad zamówieniami publicznymi przeprowadzanymi przez Wydział Ochrony Ludności,
- 6) przygotowywanie aktów prawnych związanych z zakresem pracy Wydziału Ochrony Ludności.

Szczegółowy zakres działania Wydziału Ochrony Ludności określa zarządzenie nr 75 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 1 kwietnia 2021 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Wydziału Ochrony Ludności w Urzędzie Miasta Torunia (z późn. zm.).

#### **4. Naszym pracownikom oferujemy:**

- 1) stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (w przypadku kandydata, którego będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas określony do 6 miesięcy),
- 2) benefity płacowe:
  - dodatek funkcyjny,
  - dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego),
  - dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13” – po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy w roku kalendarzowym,
  - nagrody jubileuszowe,
  - system uznaniowych premii finansowych,
- 3) pakiet socjalny: m.in. dofinansowanie do sportu i kultury, wypoczynku, pakiet sportowo-rekreacyjny, paczki świąteczne dla dzieci w formie ekwiwalentu pieniężnego,
- 4) możliwość przystąpienia do pracowniczego ubezpieczenia grupowego,
- 5) udział w tworzeniu wartości dla Miasta.

Wynagrodzenie miesięczne ustalone będzie indywidualnie z uwzględnieniem kwalifikacji, wykształcenia i doświadczenia zawodowego kandydata.

#### **5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielokondygnacyjny, schody,
- 2) czas pracy: pełny wymiar.

**6.** Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Torunia, w miesiącu poprzedzającym ukazanie się ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

#### **7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) motywacja przystąpienia do naboru,
- 2) życiorys (CV) zawierający opis dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji, stażu pracy i osiągnięć zawodowych, opatrzony klauzulą:  
*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Urząd Miasta Torunia z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 w Toruniu”*,
- 3) koncepcja pracy na stanowisku dyrektora Wydziału Ochrony Ludności w Urzędzie Miasta Torunia (zawierająca do 1 000 słów napisanych czcionką w rozmiarze 12),
- 4) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie,
- 5) dokumenty potwierdzające co najmniej 8-letni staż pracy w jednostkach związanych z zarządzaniem kryzysowym lub obronnością lub bezpieczeństwem publicznym, w tym co najmniej 4-letni na stanowisku kierowniczym (np. świadectwa pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu)  
*(Przez staż pracy rozumie się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.)*,

- 6) dokumenty potwierdzające posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne"  
lub  
oświadczenie o gotowości do przystąpienia do procedury uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne",
- 7) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe na podobnym lub równoważnym stanowisku pracy  
(w przypadku spełnienia przez kandydata wymagania dodatkowego),
- 8) dokumenty potwierdzające znajomość jednego z języków Unii Europejskiej (np. certyfikat)  
(w przypadku spełnienia przez kandydata wymagania dodatkowego),
- 9) opinie i/lub referencje i/lub zakresy czynności z poprzednich miejsc pracy  
(dokumenty dodatkowe – nieobligatoryjne),
- 10) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- 11) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie karne,
- 12) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.),
- 13) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu,
- 14) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

***Wszystkie dokumenty sporządzone przez kandydata powinny być opatrzonej jego własnoręcznym podpisem. Ponadto zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2021 r. poz. 672) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.***

#### **8. Tryb przeprowadzenia naboru:**

- 1) **termin składania ofert: do dnia 18.05.2022 r.** w godzinach pracy urzędu,
- 2) zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Oferta pracy nr 9/2022”**,
- 3) ofertę należy złożyć albo przesłać przesyłką pocztową lub kurierską na adres: Biuro Kadr i Płac Urzędu Miasta Torunia, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń,
- 4) **za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tutaj. Urzędu,**
- 5) o spełnianiu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na podany adres e-mail,
- 6) zgłoszenia, które wpłyną po wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

#### **9. Klauzula informacyjna**

*Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Miasta Torunia z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 w Toruniu. W sprawach ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo [iod@um.torun.pl](mailto:iod@um.torun.pl). Kontakt z administratorem możliwy jest również pod adresem: Urząd Miasta Torunia, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń. Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Torunia, stanowiącego załącznik*

*do zarządzenia nr 26 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 25 stycznia 2018 r. (z późn. zm.). Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania ich, gdy zachodzi taka konieczność, poprawienia danych osobowych, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest warunkiem udziału w rekrutacji, a żądanie usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją udziału w naborze. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum Urzędu. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych, w terminie miesiąca po rozstrzygnięciu naboru. Oferty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone. Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o wynikach naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej [www.bip.torun.pl](http://www.bip.torun.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu przez okres co najmniej 3 miesięcy. Urząd Miasta Torunia informuje, że na niezgodne z prawem przetwarzanie danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*

**Prezydent Miasta Torunia**

**(-) Michał Zaleski**