

ZARZĄDZENIE NR 295
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia 24.11.2021 r.


w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
dyrektora Biura Analiz i Nadzoru 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 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.¹⁾) 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.²⁾)

zarządza się, co następuje:

- § 1. Postanawia się przeprowadzić nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Biura Analiz i Nadzoru w Urzędzie Miasta Torunia.
- § 2. 1. W celu przeprowadzenia czynności naboru na stanowisko, o którym mowa w § 1, ustala się komisję w składzie:
- 1) Pani Magdalena Flisykowska – Skarbnik Miasta Torunia – przewodnicząca komisji,
 - 2) Pani Aneta Pietrzak – dyrektor Wydziału Budżetu – członek komisji,
 - 3) Pani Agnieszka Kuklińska – radca prawny w Wydziale Prawnym – 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.

wz. Prezydenta Miasta Torunia


Zbigniew Fiderewicz
Zastępca Prezydenta Miasta

¹⁾ zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2021 r. poz. 1834;

²⁾ 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. oraz nr 290 z dnia 18.11.2021 r.

Prezydent Miasta Torunia
ogłasza publiczny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
dyrektora Biura Analiz i Nadzoru

1. Od kandydatów oczekujemy (wymagania niezbędne):

- 1) wykształcenia wyższego z zakresu prawa lub ekonomii lub zarządzania,
- 2) co najmniej 10-letniego stażu pracy, w tym co najmniej 5-letniego na stanowisku kierowniczym,
- 3) spełnienia wymagań określonych w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.),
- 4) doświadczenia w zakresie przygotowywania analiz ekonomicznych,
- 5) doświadczenia zawodowego na stanowiskach kierowniczych w jednostkach sektora finansów publicznych lub bankowości lub spółkach prawa handlowego,
- 6) umiejętność analitycznego podejścia do problemów, skrupulatności, kreatywności, inicjatywy i dynamiki w działaniu, wysokiej kultury osobistej, umiejętności koncyliacyjnych,
- 7) gotowości do pracy w wymiarze pełnego etatu na umowę o pracę, dyspozycyjności.

2. Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe):

- 1) doświadczenie zawodowe w nadzorze nad zespołami pracowniczymi,
- 2) znajomość zagadnień związanych z controllinglem kosztów,
- 3) znajomość specyfiki i przepisów dotyczących funkcjonowania administracji samorządowej, partnerstwa publiczno-prywatnego oraz środków UE.

3. Zakres zadań obejmuje:

- 1) opracowywanie i realizację strategii ekonomicznej miasta,
- 2) przygotowywanie propozycji, analiz lub opinii dotyczących podejmowania przez Gminę Miasta Toruń nowych przedsięwzięć i zmian organizacyjnych, w tym w formule partnerstwa publiczno-prywatnego,
- 3) wdrażanie zasad controllingu kosztów w gminnych jednostkach organizacyjnych i spółkach prawa handlowego z udziałem Gminy Miasta Toruń,
- 4) realizowanie nadzoru właścicielskiego w zakresie ekonomiczno-prawnym nad spółkami prawa handlowego, w których miasto posiada udziału lub akcje,
- 5) planowanie i organizowanie kontroli w działach Urzędu Miasta Torunia i miejskich jednostkach organizacyjnych.

Szczegółowy zakres działania Biura Analiz i Nadzoru określa zarządzenie nr 293 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 18 listopada 2021 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Biura Analiz i Nadzoru w Urzędzie Miasta Torunia.

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 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.) 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) możliwość rozwoju poprzez pracę w zespole doświadczonych pracowników.

Wynagrodzenie miesięczne ustalone będzie indywidualnie z uwzględnieniem kwalifikacji, wykształcenia i doświadczenia zawodowego kandydata – do poziomu wynagrodzeń danej grupy stanowiskowej pracowników w Urzędzie Miasta Torunia.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

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

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w UMT, 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) koncepcja pracy na stanowisku dyrektora oraz realizacji zadań Biura Analiz i Nadzoru, zawierająca do 1 000 słów napisanych czcionką w rozmiarze 12,
- 3) 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”,
- 4) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie,
- 5) dokumenty potwierdzające co najmniej 10-letni staż pracy, w tym co najmniej 5-letni na stanowisku kierowniczym (np. świadectwa pracy, 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) wskazane przedłożenie opinii i/lub referencji i/lub zakresów czynności z poprzednich miejsc pracy,
- 7) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.),
- 8) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie karne,
- 9) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu,
- 10) 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.),
- 11) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora Biura Analiz i Nadzoru.

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 06.12.2021 r.** w godzinach pracy urzędu.
- 2) Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Oferta pracy nr 12/2021**”.
- 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 tut. 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 lub nie spełniają wymagań formalnych 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. 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 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.

wz. Prezydenta Miasta Torunia

Zbigniew Fiderewicz

Zastępca Prezydenta Miasta

