

**Dyrektor Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Dziale Kontrolingu, Projektów i Windykacji
w Toruńskim Centrum Usług Wspólnych
pl. św. Katarzyny 9**

Do naboru może przystąpić osoba spełniająca wymagania określone w art. 6 ust.1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) oraz posiadająca niżej wymienione kwalifikacje:

1. Wykształcenie:

niezbędne: wyższe

preferowane: z zakresu nauk ekonomicznych lub nauk ścisłych

2. Staż pracy i doświadczenie zawodowe:

niezbędny: brak

preferowany: 2 letni staż pracy, w tym roczne doświadczenie z zakresu księgowości, audytu, kontrolingu, finansów lub projektów unijnych

3. Wiedza specjalistyczna:

niezbędna: biegła znajomość programu Excel, umiejętność korzystania z pakietu MS Office

dotatkowa: znajomość rozliczeń projektów unijnych, znajomość rachunkowości budżetowej, znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości

4. Niezbędne predyspozycje osobowościowe:

umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania syntetycznych wniosków, dokładność i wysokie zaangażowanie w powierzone zadania, skrupulatność i systematyczność, odpowiedzialność, terminowość w realizacji powierzonych zadań, dokładność w działaniu, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, wysoka kultura osobista, gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) sporządzanie raportów i analiz finansowych,
- b) przygotowywanie zestawień finansowych dla potrzeb kierowników jednostek obsługiwanych,
- c) przygotowywanie danych niezbędnych do przeprowadzenia bieżącej analizy wykonania planów finansowych jednostek obsługiwanych,
- d) przygotowywanie materiałów niezbędnych do opracowania wniosków o zmiany w budżecie miasta w zakresie jednostek obsługiwanych,
- e) pomoc przy sporządzaniu zbiorczych sprawozdań budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- f) sporządzanie dyspozycji finansowych dla jednostek obsługiwanych,
- g) aktywna współpraca z innymi działami TC UW w zakresie analizy i kontroli realizowanych projektów,
- h) kontrola realizacji planów, dbałość o ich terminowość i wysoką jakość,
- i) wsparcie w zakresie tworzenia planów i optymalizacji poziomu kosztów,
- j) raportowanie wyników finansowych zgodnie z obowiązującym harmonogramem,
- k) wykonywanie innych czynności zleconych przez kierownika działu oraz dyrektora, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

6. Warunki zatrudnienia:

- a) Liczba etatów: 1
- b) Umowa o pracę

7. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) czas pracy: przeciętnie 40 godz. tygodniowo,
- b) usytuowanie stanowiska pracy: drugie piętro budynku dwupiętrowego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Toruńskim Centrum Usług Wspólnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

8. Dokumenty aplikacyjne:

Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisku uczestnicy naboru przedkładają:

- a) motywację przystąpienia do naboru,
- b) życiorys zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia, kwalifikacji, stażu pracy i osiągnięć zawodowych, opatrzoną klauzulą:

„wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Toruńskie Centrum Usług Wspólnych z siedzibą przy pl. św. Katarzyny 9 w Toruniu”,

- c) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie,
- d) dokumenty potwierdzające staż pracy, (świadczenia pracy, zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu, zakresy czynności, zaświadczenia pracodawcy, rekomendacje, itp.),
- e) wskazane przedłożenie opinii i/lub referencji z poprzednich miejsc pracy,
- f) oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art. 6 ust.1, ust. 3 pkt. 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.),
- g) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- h) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu.

Wszystkie dokumenty sporządzane przez kandydata powinny być opatrzone jego własnoręcznym podpisem.

Oczekiwane od kandydatów umiejętności zostaną praktycznie sprawdzone podczas postępowania.

Zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2021 r. poz. 672, z późn. zm.) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

9. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:

Termin składania ofert: do dnia 14.12.2021 r. do godz. 14⁰⁰,

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „ Publiczny nabór ofert na wolne stanowisko urzędnicze w Dziale Kontrolingu w TCUW” w sekretariacie Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych w budynku przy pl. Św. Katarzyny 9 w Toruniu – parter lub listownie na adres: Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, pl. Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń lub mailowo na adres: rekrutacja@tcuw.torun.pl

W przypadku wysłania dokumentów pocztą tradycyjną, liczy się data wpływu do TCUW.

10. Klauzula informacyjna:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Toruńskie Centrum Usług Wspólnych z siedzibą przy pl. Św. Katarzyny 9 w Toruniu.

W sprawach ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo rodo1@tcuw.torun.pl.

Kontakt z administratorem możliwy jest również pod adresem: Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, pl. Św. Katarzyny 9, 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 26.06.1974 r. Kodeks pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

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 pozostałych osób mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych, w terminie 1 miesiąca po rozstrzygnięciu naboru.

Oferty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) informacje o wynikach naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej www.bip.torun.pl, www.tcuw.torun.pl/bip oraz na tablicy informacyjnej Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych przez okres co najmniej 3 miesięcy. Toruńskie Centrum Usług Wspólnych informuje, że na niezgodne z prawem przetwarzanie danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

O zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani telefonicznie.

Toruń, 01.12.2021 r.

DYREKTOR
TORUŃSKIEGO CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
Łukasz Łowak (3)