

ZARZĄDZENIE NR 6
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
Z DNIA 25.01.2016 r.

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202, 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 Torunia²⁾.

zarządza się, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - rzecznika prasowego Prezydenta Miasta Torunia

§ 2. 1. W celu przeprowadzenia czynności naboru na stanowisko, o którym mowa w § 1, ustala się komisję w składzie:

- 1) Zbigniew Fiderewicz, zastępca Prezydenta Miasta Torunia – przewodniczący komisji;
- 2) Paweł Piotrowicz, dyrektor Wydziału Komunikacji Społecznej i Informacji – członek komisji;
- 3) Beata Romanowska – dyrektor Wydziału Prawnego – członek komisji.

2. Komisja działa do czasu wyboru kandydata zaakceptowanego przez Prezydenta Miasta Torunia, chyba że Prezydent podejmie wcześniej decyzję o jej rozwiązaniu.

§ 3. Wymagania i kwalifikacje, jakie powinni posiadać kandydaci przystępujący do naboru oraz sposób ich udokumentowania, określone zostały w ogłoszeniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

w z. Prezydenta Miasta Torunia
(-) Zbigniew Fiderewicz
Zastępca Prezydenta Miasta

¹⁾ zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 1045.

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 21.08.2015 r. oraz nr 391 z 04.12.2015 r.

Załącznik do zarządzenia nr 6 PMT z dnia 25.01.2016 r.

Prezydent Miasta Torunia

**ogłasza publiczny nabór ofert w Urzędzie Miasta Torunia, przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8,
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - rzecznika prasowego Prezydenta Miasta Torunia**

A. Do naboru mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. 6 ust. 1 pkt 1-2, ust. 3 pkt 2-3, ust. 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr z 2014, poz. 1202, z późn. zm.) posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

I. Wykształcenie:

niezbędne: wyższe,

preferowane: z dziedziny nauk humanistycznych lub społecznych.

II. Staż pracy i doświadczenie zawodowe:

niezbędny: co najmniej 5-letni staż pracy (do stażu pracy wlicza się okres wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na przedmiotowym stanowisku, nie dłuższy jednak niż 3-letni) oraz co najmniej 2-letnie doświadczenie pracy w mediach lub agencji PR, redagowanie publikacji, tekstów i opracowywanie informacji.

III. Wiedza specjalistyczna i umiejętności:

niezbędna: bardzo dobra znajomość zagadnień z zakresu public relations, mediów społecznościowych, biegła znajomość specyfiki pracy dziennikarskiej; komunikatywna znajomość jednego z języków obcych Unii Europejskiej,

preferowana: znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego, w tym ustawy o samorządzie gminnym.

Umiejętność: pracy w zespole, sprawnego formułowania komunikatów, wystąpień i informacji prasowych; biegłego posługiwania się językiem polskim w mowie i piśmie, wysoka kultura języka.

IV. Predyspozycje osobowościowe:

niezbędne: komunikatywność, kreatywność, inicjatywa i dynamika w działaniu, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) publiczne prezentowanie działań Prezydenta,
- 2) realizowanie zadań z zakresu komunikacji z mediami,
- 3) przygotowywanie odpowiedzi na publikacje prasowe,
- 4) analizowanie publikacji medialnych, przygotowywanie raportów i zestawień,
- 5) zbieranie i opracowywanie materiałów oraz redagowanie informacji i tekstów przeznaczonych do publikacji w mediach oraz miejskich serwisach internetowych,
- 6) udział w kampaniach informacyjnych i społecznych Urzędu,
- 7) organizowanie i prowadzenie konferencji prasowych, uczestniczenie w innych spotkaniach organizowanych przez Urząd Miasta Torunia,
- 8) bieżąca współpraca z redakcjami prasowymi, radiowymi i telewizyjnymi.

VI. Warunki zatrudnienia

W Urzędzie Miasta Torunia obowiązują następujące zasady zawierania umów o pracę:

- 1) pierwsza i druga umowa o pracę zawierane będą na czas określony, z zastrzeżeniem pkt 5;
- 2) pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas do 6 miesięcy, jeżeli kandydata będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202, z późn. zm.);
- 3) czas trwania pierwszej umowy o pracę, dla osób które nie są zobowiązane do odbycia służby przygotowawczej – do roku;
- 4) czas trwania drugiej umowy na czas określony będzie ustalony po rozpatrzeniu wniosku bezpośredniego przełożonego;
- 5) postanowień pkt 1 – 4 nie stosuje się w przypadku, gdy kandydat jest dotychczas zatrudniony w Urzędzie Miasta Torunia lub pracodawca skorzysta z zastosowania art. 22 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202, z późn. zm.).

VIII. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielokondygnacyjny, schody, winda;
- 2) czas pracy: pełen wymiar – przeciętnie 40 godz. tygodniowo;
- 3) praca wymaga dużej mobilności, bezpośredniego kontaktowania się z innymi stanowiskami i instytucjami oraz wystąpień publicznych,
- 4) wysiłek umysłowy, dyspozycyjność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w UMT, w grudniu 2015 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

B. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisko uczestnicy naboru przedkładają:

- 1) motywację przystąpienia do naboru;
- 2) życiorys z aktualnym adresem mailowym i telefonem kontaktowym zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy, opatrzony klauzulą „*wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru – zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135, z późn. zm.)*”;
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie;
- 4) dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu), zaświadczenie o wykonywaniu działalności gospodarczej,
- 5) dokumenty potwierdzające co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w mediach lub agencji PR oraz portfolio zawierające przykłady redagowania publikacji, tekstów i opracowywania informacji,
- 6) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1-2, ust. 3 pkt 2-3, ust. 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr z 2014, poz. 1202, z późn. zm.).

Zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 224, z późn. zm.) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

Mile widziana opinia z ostatniego miejsca pracy.

C. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:

1) termin składania ofert: do dnia 05.02.2016 r. w godzinach pracy urzędu;

zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„WOiK.210.1.2016, publiczny nabór ofert”**, w jednym z punktów informacyjnych: przy ul. Wały gen. Sikorskiego 4/8 (tel. 56 611 87 56), ul. Dziewulskiego 38 (tel. 56 622 83 59), ul. Grudziądzkiej 126 B (tel. 56 611 85 80), ul. Poznańskiej 52 (tel. 56 658 86 70); za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. Urzędu;

2) o spełnianiu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na podany adres e – mailowy lub telefonicznie; informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz w punktach informacyjnych urzędu.

**w z. Prezydenta Miasta Torunia
(-) Zbigniew Fiderewicz
Zastępca Prezydenta Miasta**