

**ZARZĄDZENIE NR 110**  
**PREZYDENTA MIASTA TORUNIA**  
**z dnia 30.04.2018 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia**

Na podstawie art. 9 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.<sup>1</sup>) 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>2</sup>

zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Niniejsze zarządzenie określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia.
2. Wymagania i kwalifikacje, jakie powinien posiadać kandydat przystępujący do konkursu oraz sposób ich udokumentowania określone zostały w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko, o którym mowa w § 1, powołuje się komisję w składzie:
  - 1) Magdalena Flisykowska-Kacprowicz – Skarbnik Miasta Torunia – przewodniczący komisji;
  - 2) Beata Romanowska – Dyrektor Wydziału Prawnego – członek komisji;
  - 3) Maja Lewandowska-Robak – Dyrektor Wydziału Rozwoju i Programowania Europejskiego członek komisji;
  - 4) prof. dr hab. Zenon Wiśniewski – przedstawiciel Powiatowej Rady Rynku Pracy dla Miasta Torunia – członek komisji;
  - 5) Kamila Andrzejewska – Kierownik Referatu Kadr i Szkoleń – członek komisji.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący, który w szczególności:
  - 1) czuwa nad wykonywaniem zadań komisji;
  - 2) reprezentuje komisję na zewnątrz,
  - 3) ustala porządek obrad komisji, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy obradom.
3. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni członek komisji wskazany przez przewodniczącego.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach. Pierwsze posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w trzecim dniu po upływie terminu składania ofert.
5. Komisja rozstrzyga w sprawach należących do jej właściwości zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
6. Dla ważności posiedzenia konieczny jest w nim udział co najmniej 2/3 osób, w tym przewodniczącego lub wyznaczonego zastępcy.
7. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca w takim stosunku prawnym

lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.

8. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 7, zostaną ujawnione w toku postępowania, Prezydent niezwłocznie odwołuje członka komisji, którego okoliczność dotyczy i uzupełnia skład komisji.
9. Komisja działa do czasu powołania kandydata na stanowisko, bez względu na liczbę przeprowadzonych konkursów chyba, że Prezydent podejmie wcześniej decyzję o jej rozwiązaniu.

### § 3

1. Do zadań komisji należy przeprowadzenie konkursu, w tym wykonanie następujących czynności:
  - 1) zbadanie formalnej poprawności oferty, tj. ustalenie, czy oferta została złożona w terminie, czy zawiera wszystkie niezbędne dokumenty i czy kandydat spełnia warunki określone w ogłoszeniu;
  - 2) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, polegającej w pierwszej kolejności na omówieniu motywacji kandydata, zadawaniu wszystkim kandydatom jednakowych pytań, służących stwierdzeniu przydatności na stanowisko dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy i omówienie koncepcji zawierającej program działania Powiatowego Urzędu Pracy, a następnie, o ile zaistnieje potrzeba zadawania dodatkowych pytań przez członków komisji.
2. Treść pytań do czasu przedstawienia ich uczestnikom konkursu jest niejawną.
3. W przypadku niespełnienia przez kandydata wymagań formalnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oferta podlega odrzuceniu.
4. W przypadku niespełnienia przez żadnego z kandydatów wymagań formalnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lub braku zgłoszeń komisja może wnioskować do Prezydenta o powtórzenie konkursu.
5. Kandydaci są oceniani przez każdego z członków komisji w skali od 1 do 15 punktów. Ocena dokonywana jest przy pomocy jednakowych kart ostemplowanych pieczęcią Referatu Kadr i Szkoleń, zawierających wykaz kandydatów w kolejności alfabetycznej. Po zakończeniu oceny przewodniczący komisji nanosi jej wyniki na zbiorczą kartę.
6. Przewodniczący komisji przedstawia Prezydentowi wszystkich uczestników konkursu, którzy uzyskali co najmniej 60 % sumy punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji na 100 % możliwych – w celu dokonania ostatecznego wyboru.

### § 4

1. Prezydent zapoznaje się z materiałami przekazanymi przez komisję i ocenia kandydatów nadając im pozycje na liście w zależności od stopnia spełniania przez nich oczekiwań na obsadzonym stanowisku.
2. Dokonanie oceny, o której mowa w ust. 1, może zostać poprzedzone odbyciem rozmowy z kandydatami.
3. Po dokonaniu oceny, o której mowa w ust. 1, Prezydent podejmuje decyzję o:
  - 1) powołaniu kandydata, który w najwyższym stopniu spełnia wymagania określone w ogłoszeniu lub

- 2) niepowołaniu żadnego z przedstawionych kandydatów, w przypadku uznania, że żaden z kandydatów nie spełnia tych wymagań.
4. Informację o wynikach konkursu, zawierającą w szczególności uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nie powołania żadnego kandydata, upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie.

## **§ 5**

Dokumentacja z przebiegu prac komisji przechowywana jest w Referacie Kadr i Szkoleń, zapewniającym obsługę kancelaryjną komisji.

## **§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta Torunia**

**Michał Zaleski**

---

<sup>1</sup> zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 1292, poz. 1428, poz. 1543, poz. 2371 i poz. 2494 oraz z 2018 r. poz. 107, poz. 138, poz. 650 i poz. 730

<sup>2</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. oraz nr 353 z dnia 01.12.2017 r.

**Prezydent Miasta Torunia**  
**ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia**  
**wolne od 01.05.2018 r.**

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) niekaralność karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których 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 2017 r. poz. 1311 z późn. zm.)
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) co najmniej 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy,
- 7) co najmniej 5 – letni okres kierowania zespołem osób wykonujących pracę,
- 8) wiedza specjalistyczna: znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania powiatowego urzędu pracy, w szczególności ustaw: o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym oraz przepisów regulujących pozyskiwanie i wydatkowanie środków zewnętrznych,
- 9) predyspozycje osobowościowe: umiejętność zarządzania zespołem ludzkim, podejmowania decyzji, planowania i organizacji pracy, analitycznego podejścia do problemów oraz pracy w sytuacjach stresowych,
- 10) nieposzlakowana opinia,
- 11) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku określonym w ogłoszeniu.

**II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Do obowiązków dyrektora należy kierowanie Powiatowym Urzędem Pracy dla Miasta Torunia, w szczególności:

- 1) określenie celów działania kierowanej jednostki i nadzór nad ich realizacją,
- 2) poszukiwanie i wdrażanie rozwiązań zmierzających do zmniejszenia bezrobocia na obszarze działania Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia,
- 3) podejmowanie działań zmierzających do pozyskiwania środków zewnętrznych w celu realizacji zadań kierowanej jednostki,
- 4) planowanie i dysponowanie środkami budżetu Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia,
- 5) współpraca z instytucjami rynku pracy.

Cele i zadania Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia zostały określone w załączniku do uchwały nr 69/11 Rady Miasta Torunia z dnia 17 marca 2011 r. w sprawie nadania statutu Powiatowemu Urzędowi Pracy dla Miasta Torunia.

**Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisko uczestnicy naboru przedkładają:**

- 1) motywację przystąpienia do naboru;
- 2) koncepcję pracy na stanowisku dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia,
- 3) życiorys z aktualnym adresem mailowym i telefonem kontaktowym zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia, 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 2016 r. poz. 922)*”;
- 4) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
- 5) dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu),
- 6) oświadczenie kandydata:
  - a) posiadaniem obywatelstwa polskim;
  - b) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - c) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - d) że 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 2013 r. poz. 168);
- 7) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pełnienia funkcji na stanowisku, o którym mowa wyżej, wydane przez lekarza medycyny pracy.

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.

**C. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:**

**Termin składania ofert: do dnia 11.05.2018 r.** w godzinach pracy urzędu.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„RKS.2111.2.2018, Konkurs na stanowisko dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia”** w jednym z punktów informacyjnych: przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 (tel. 56 611 87 77), ul. Dziewulskiego 38 (tel. 56 611 87 90), ul. Grudziądzkiej 126 B (tel. 56 611 85 80), ul. Poznańskiej 52 (tel. 56 611 86 53) czynne od pn. do pt. w godz. 09.00 – 17.00 lub ul. Broniewskiego 90 czynny od wt. do pt. w godz. 11.00 – 19.00 oraz w sob. w godz. 9:00-17:00 (tel. 56 611 87 56). Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. Urzędu.

O spełnianiu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na podany adres e – mailowy.

Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz w punktach informacyjnych urzędu.

**Prezydent Miasta Torunia**

**Michał Zaleski**

**Karta oceny uczestnika konkursu na stanowisko dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia**

Lp.	Imię i nazwisko:	Liczba punktów za poszczególne kryteria (w skali od 1-5)			Ogólna liczba punktów
		ocena koncepcji pracy	znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania jednostki, o których mowa w ogłoszeniu do zarządzenia	rozmowa kwalifikacyjna	
1.					
2.					

.....  
podpis członka komisji

**Zbiorcza karta wyników głosowania na stanowisko dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy  
dla Miasta Torunia**

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Ilość punktów	
		liczbowo	procentowo
1.			
2.			

Podpisy członków komisji:

.....,

.....,

.....,

.....,