

ZARZADZENIE NR 191
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia 17.07.2017 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 (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902), art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 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 od dnia 1.08.2017 r. kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Centrum Wsparcia Biznesu w Toruniu.

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

- 1) Zbigniew Fiderewicz – Zastępca Prezydenta Miasta Torunia – przewodniczący komisji;
- 2) Magdalena Flisykowska-Kacprowicz – Skarbnik Miasta Torunia - 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. 1. Wymagania i kwalifikacje, jakie powinni posiadać kandydaci przystępujący do naboru oraz sposób ich udokumentowania, określone zostały w ogłoszeniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Zasady przeprowadzenia naboru stanowią załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. Prezydenta Miasta Torunia

(-)Zbigniew Fiderewicz
Zastępca Prezydenta Miasta

¹⁾ zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 i poz. 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i poz. 935.

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., nr 391 z 04.12.2015 r., nr 379 z 24.11.2016 r., nr 40 z 17.02.2017 r. oraz nr 130 a dnia 23.05.2017 r.

Prezydent Miasta Torunia ogłasza nabór na wolne od dnia 1.08.2017 r. kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Centrum Wsparcia Biznesu w Toruniu, zwanym dalej „Centrum”

A. Do naboru mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902) i posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

I. Wykształcenie:

niezbędne: wyższe.

II. Staż pracy i doświadczenie zawodowe:

niezbędny: co najmniej 5-letni staż pracy lub okres wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z zakresem obowiązków wykonywanych na stanowisku, o którym mowa w ogłoszeniu, w tym 3-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z zarządzaniem zespołem pracowników;

preferowane doświadczenie zawodowe w zakresie: poszukiwania lub obsługi inwestorów; pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym unijnych oraz nawiązywania współpracy z instytucjami otoczenia biznesu zajmującymi się promocją gospodarczą kraju lub regionu.

III. Wiedza specjalistyczna:

niezbędna: znajomość „Programu Wspierania Przedsiębiorczości w Toruniu na lata 2014-2020”; znajomość zagadnień i przepisów związanych z funkcjonowaniem „Centrum”, w szczególności w zakresie:

- 1) działalności statutowej (ustawy: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, o swobodzie działalności gospodarczej, o ochronie danych osobowych);
 - 2) gospodarowania środkami publicznymi (ustawy: o finansach publicznych);
 - 3) pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych, w tym z Unii Europejskiej;
 - 4) zasad udzielania zamówień publicznych (ustawa Prawo zamówień publicznych, dyrektywy unijne dotyczące zamówień publicznych).
 - 5) zasad prowadzenia inwestycji;
 - 6) zagospodarowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami oraz procedury administracyjnej;
- oraz

znajomość jednego z języków Unii Europejskiej, w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację, w szczególności angielskiego lub niemieckiego i bardzo dobra znajomość stosowania narzędzi marketingowych, sieciowych, współpracy z mediami oraz stosowania nowoczesnych narzędzi służących do tworzenia i zarządzania portalami informacyjnymi.

IV. Niezbędne umiejętności: kierowania zespołami ludzkimi, menedżerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu, zdolności analityczne, samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność podejmowania decyzji pod presją czasu, umiejętność prowadzenia negocjacji, duża odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów oraz wysoka kultura osobista.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) realizacja zadań statutowych „Centrum”,
- 2) zarządzanie „Centrum”, w szczególności:
 - a) kierowanie „Centrum” i reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
 - b) pozyskiwanie środków ze źródeł zewnętrznych.

Struktura organizacyjna oraz szczegółowy zakres zadań Centrum Wsparcia Biznesu w Toruniu został przedstawiony w załączniku do zarządzenia nr 256 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Centrum Wsparcia Biznesu w Toruniu.

VI. Warunki zatrudnienia:

- 1) umowy o pracę zawierane będą na czas określony, nieprzekraczający 33 miesięcy, 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 2016 r. poz. 902);
- 3) czas trwania pierwszej umowy o pracę, dla osób które nie są zobowiązane do odbycia służby przygotowawczej – do roku;
- 4) warunki dalszego zatrudnienia na czas określony są ustalane po rozpatrzeniu wniosku bezpośredniego przełożonego;
- 5) postanowień pkt 1-4 nie stosuje się w przypadku, gdy kandydat jest dotychczas zatrudniony w Centrum Wsparcia Biznesu w Toruniu lub pracodawca skorzysta z zastosowania art. 22 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz.902).

VII. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielokondygnacyjny, bez windy.
- 2) czas pracy: przeciętnie 40 godzin tygodniowo.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w CWB w Toruniu, w czerwcu 2017 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) koncepcję pracy na stanowisku dyrektora oraz realizacji zadań przez Centrum Wsparcia Biznesu w Toruniu, zawierającą do 2 000 słów napisanych czcionką w rozmiarze 12;
- 3) życiorys zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji, stażu pracy oraz osiągnięć zawodowych, 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 (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922)”;
- 4) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
- 5) dokumenty potwierdzające co najmniej 5-letni staż pracy lub okres wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z zakresem obowiązków wykonywanych na stanowisku, o którym mowa w ogłoszeniu (w szczególności świadectwa pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu);
- 6) dokumenty potwierdzające 3-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z zarządzaniem zespołem pracowników;
- 7) wskazane przedłożenie opinii i/lub referencji i/lub zakresów czynności z poprzednich miejsc pracy;
- 8) oświadczenie, że kandydat spełnia wymagania określonych w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902);
- 9) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie karne;
- 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 (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1311);
- 11) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym, o którym mowa wyżej, wydane przez lekarza medycyny pracy.

Zgodnie z ustawą z dnia 7.10.1999 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.

Ponadto do oferty należy dołączyć oświadczenie o zobowiązaniu kandydata, złożone na druku stanowiącym załącznik do ogłoszenia.

C. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:

1) termin składania ofert: do dnia 07.08.2017 r. w godzinach pracy urzędu.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**WOiK.2111.2.1.2017, publiczny nabór ofert na stanowisko dyrektora Centrum Wsparcia Biznesu w Toruniu**”, 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 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.

Uchwała nr 631/13 Rady Miasta Torunia z dnia 24 października 2013 r. w sprawie „Programu Wspierania Przedsiębiorczości w Toruniu na lata 2014-2020” oraz uchwała nr 74/15 Rady Miasta Torunia z dnia 21 maja 2015 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą „Centrum Wsparcia Biznesu w Toruniu” i nadania jej statutu są opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej UMT na stronie www.bip.torun.pl

wz. Prezydenta Miasta Torunia

**(-) Zbigniew Fiderewicz
Zastępca Prezydenta Miasta**

Zasady przeprowadzenia naboru

§1. 1. 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.

2. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni członek komisji wskazany przez przewodniczącego.

3. Komisja obraduje na posiedzeniach. Pierwsze posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w piątym dniu po upływie terminu składania ofert.

4. Komisja rozstrzyga w sprawach należących do jej właściwości zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

5. Dla ważności posiedzenia konieczny jest w nim udział co najmniej dwóch osób, w tym przewodniczącego lub wyznaczonego zastępcy.

6. W posiedzeniach, z wyłączeniem narad komisji i głosowania, może uczestniczyć ekspert – osoba zaproszona przez przewodniczącego komisji.

7. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do naboru 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.

§ 2. 1. Do zadań komisji należy przeprowadzenie naboru, 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 i omówienie koncepcji zawierającej program działania Centrum Wsparcia Biznesu w Toruniu, a następnie, o ile zaistnieje potrzeba, zadawania dodatkowych pytań przez członków komisji.

2. Treść pytań do czasu przedstawienia ich uczestnikom naboru 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 naboru.

5. Kandydaci są oceniani przez każdego z członków komisji w skali od 1 do 10 punktów. Ocenie podlega: koncepcja pracy na stanowisku oraz rozmowa kwalifikacyjna. Ocena dokonywana jest przy pomocy jednakowych kart ostemplowanych pieczęcią Wydziału Organizacji i Kontroli, zawierających wykaz kandydatów w kolejności alfabetycznej. Po zakończeniu oceny przewodniczący komisji nanosi jej wyniki na zbiorczą kartę.

6. Przewodniczący komisji przedstawia Prezydentowi uczestników naboru, którzy uzyskali co najmniej 60 % sumy punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji na 100 % możliwych.

7. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyska wyniku, o którym mowa w ust. 1 przewodniczący przedstawia Prezydentowi stosowną informację.

§ 3. 1. Prezydent zapoznaje się z materiałami przekazanymi przez komisję i ocenia kandydatów, o których mowa w § 2 ust. 6, pod kątem stopnia spełniania przez nich oczekiwań pracodawcy.

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) zatrudnieniu kandydata, który w najwyższym stopniu spełnia wymagania pracodawcy lub
- 2) niezatrudnieniu żadnego z przedstawionych kandydatów, w przypadku uznania, że żaden z kandydatów nie spełnia oczekiwań pracodawcy.

4. Informację o wynikach naboru, zawierającą w szczególności uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie niezatrudnienia żadnego kandydata, upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.

5. Nabór uważa się za nierozstrzygnięty jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał co najmniej 60 % sumy punktów możliwych do przyznania przez poszczególnych członków komisji na 100 % możliwych lub żaden z kandydatów nie spełnił oczekiwań pracodawcy.

§ 4. Dokumentacja z przebiegu prac komisji przechowywana jest w Wydziale Organizacji i Kontroli, zapewniającym obsługę kancelaryjną komisji.

wz. Prezydenta Miasta Torunia

**(-) Zbigniew Fiderewicz
Zastępca Prezydenta Miasta**