**ZARZĄDZENIE NR 322**
**PREZYDENTA MIASTA TORUNIA**
**z dnia 06.09.2022 r.**

**w sprawie przeprowadzenia naboru do Wydziału Księgowości 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 2022 r. poz. 530) 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.[1])

zarządza się, co następuje:

§ 1. Postanawia się przeprowadzić nabór do Wydziału Księgowości w Urzędzie Miasta Torunia.

§ 2. 1. W celu przeprowadzenia czynności naboru, o którym mowa w § 1, ustala się komisję w składzie:
1) Pani Małgorzata Jóźwicka – dyrektor Wydziału Księgowości – przewodnicząca komisji,
2) Pani Agnieszka Mierzejewska – dyrektor Wydziału Podatków i Windykacji – członek komisji,
3) Pani Agnieszka Ciecierska – inspektor w Biurze Kadr i Płac – 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.

**Prezydent Miasta Torunia**

**Michał Zaleski**

[1] 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., nr 222 z dnia 31.08.2021 r., nr 290 z dnia 18.11.2021 r., nr 7 z dnia 13.01.2022 r., nr 39 z dnia 24.02.2022 r., nr 62 z dnia 10.03.2022 r. oraz nr 180 z dnia 23.05.2022 r.

Załącznik do zarządzenia nr 322 PMT z dnia 06.08.2022 r.

**Prezydent Miasta Torunia**
**ogłasza publiczny nabór do Wydziału Księgowości w Urzędzie Miasta Torunia**

1. **Od kandydatów oczekujemy (wymagania niezbędne):**
   1) wykształcenia wyższego,
   2) co najmniej 2-letniego stażu pracy na stanowiskach w działach finansowych,
   3) spełnienia wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
   4) znajomości przepisów regulujących zadania realizowane przez Wydział Księgowości, w tym w szczególności: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego (...), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych, ustawy o podatku od towarów i usług,
   5) umiejętności interpretowania przepisów i wykorzystania ich w praktyce,
   6) posiadania kompetencji miękkich: zdolności analityczne, dokładność i skrupulatność, samodzielność, terminowość, umiejętność pracy pod presja czasu, dyspozycyjność,
   7) gotowości do pracy w wymiarze pełnego etatu na podstawie umowy o pracę.

2. **Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe):**
   1) wykształcenie wyższe lub studia podyplomowe z dziedziny nauk ekonomicznych,
   2) kwalifikacje księgowego,
   3) staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.

3. **Zakres zadań obejmuje:**
   1) ewidencja księgowa kosztów, wyciągów bankowych, raportów kasowych, monitorowanie i uzgadnianie sald kont analitycznych i syntetycznych,
   2) sporządzanie sprawozdań budżetowych z zakresu operacji finansowych i statystycznych,
   3) rozliczanie dotacji – otrzymanych z zewnątrz i udzielanych,
   4) współuczestniczenie w pracach bilansowych i inwentaryzacyjnych.

Szczegółowy zakres działania Wydziału Księgowości określa zarządzenie nr 336 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 18 października 2019 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Wydziału Księgowości w Urzędzie Miasta Torunia (z późn. zm.).

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 2022 r. poz. 530) pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas określony do 6 miesięcy),
   2) benefity płacowe:
      - 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,
6) możliwość awansu zawodowego.

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) 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"*,
   3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie,
   4) dokumenty potwierdzające co najmniej 2-letni staż pracy na stanowiskach w działach finansowych (np. świadectwa pracy lub 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.***
   5) dokumenty potwierdzające kwalifikacje księgowego (w przypadku spełnienia przez kandydata wymagania dodatkowego),
   6) dokumenty potwierdzające staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego (w przypadku spełnienia przez kandydata wymagania dodatkowego),
   7) wskazane przedłożenie opinii i/lub referencji i/lub zakresów czynności z poprzednich miejsc pracy,
   8) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
   9) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
   10) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu.

***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 23 .09.2022 r.** w godzinach pracy urzędu.
   2) Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Oferta pracy nr 16/2022".**
   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 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.*

**Prezydent Miasta Torunia**

**Michał Zaleski**