

**ZARZĄDZENIE NR 67**  
**PREZYDENTA MIASTA TORUNIA**  
**z dnia 13.03.2018 r.**

**w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 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. Postanawia się przeprowadzić nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. rejestracji pojazdów w Wydziale Ewidencji i Rejestracji Urzędu Miasta Torunia

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

- 1) Dariusz Adamczyk – Dyrektor Wydziału Geodezji i Kartografii – przewodniczący komisji;
- 2) Kamila Andrzejewska – Kierownik Referatu Kadr i Szkoleń – członek komisji;
- 3) Kamila Raniszewska – Inspektor w Referacie Kadr i Szkoleń – 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.

**Prezydent Miasta Torunia**

**(-) Michał Zaleski**

<sup>1</sup>) zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U.z 2017r. poz. 60.

<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 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., nr 130 z 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 publiczny nabór ofert w Urzędzie Miasta Torunia, z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8,  
na wolne stanowisko urzędnicze ds. rejestracji pojazdów w Wydziale Ewidencji i Rejestracji  
Urzędu Miasta Torunia.**

**A.** Do naboru mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. w art. 6 ust. 1 pkt 1-2, ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn.zm.) posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

**I. Wykształcenie:**

**niezbędne:** wyższe;

**preferowane:** na kierunku administracja.

**II. Staż pracy i doświadczenie zawodowe:**

**niezbędny:** co najmniej roczny staż pracy;

**III. Wiedza specjalistyczna:**

**niezbędna:** znajomość procedur stosowanych podczas prowadzenia postępowań administracyjnych, określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1527), znajomość przepisów dotyczących rejestracji pojazdów, określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1260 z późn. zm.), ponadto bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności w zakresie aplikacji biurowych: edytor tekstu, poczta elektroniczna i internet;

**dotatkowa:** znajomość przepisów wykonawczych dot. rejestracji pojazdów, wydanych na podstawie ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1260 z późn. zm.);

**IV. Niezbędne predyspozycje osobowościowe:** zdolności analityczne, samodzielność, kreatywność, komunikatywność, odporność na stres oraz umiejętność pracy w zespole.

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

- 1) rejestracja pojazdów;
- 2) czasowa rejestracja pojazdów;
- 3) wyrejestrowywanie pojazdów z ruchu;
- 4) czasowe wyrejestrowywanie pojazdów z ruchu;
- 5) przyjmowanie od właścicieli pojazdów zawiadomień o wszelkich zmianach dotyczących pojazdu;

- 6) zatrzymywanie i zwracanie dowodów rejestracyjnych oraz odpowiadających im dokumentów;
- 7) wpisywanie do dowodu rejestracyjnego pojazdu, rejestrowanego po raz pierwszy terminu badania technicznego;
- 8) wydawanie kart pojazdu;
- 9) wydawanie wtórników dowodów rejestracyjnych, kart pojazdów, pozwoleń czasowych i tablic rejestracyjnych;
- 10) wydawanie skierowań na badania techniczne;
- 11) załatwianie korespondencji dotyczącej rejestracji pojazdów;
- 12) przygotowywanie projektów decyzji w sprawie skierowań pojazdów na badania lub nabicia nr identyfikacyjnych;
- 13) udzielanie interesantom wyczerpujących informacji dotyczących sposobu i trybu załatwiania spraw;

#### **VI. Warunki zatrudnienia:**

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

- 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 z późn.zm.);
- 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 Urzędzie Miasta Torunia lub pracodawca skorzysta z zastosowania art. 22 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn.zm.).

#### **VII. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielokondygnacyjny, schody, winda;
- 2) czas pracy: pełen wymiar – przeciętnie 40 godz. tygodniowo;

*Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w UMT, w lutym 2018 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 zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia, kwalifikacji, stażu pracy i 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)*”;
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie;
- 4) dokumenty potwierdzające co najmniej roczny staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu, zakresy czynności, zaświadczenia pracodawcy, rekomendacje, itp.);
- 5) wskazane przedłożenie opinii i/lub referencji z poprzednich miejsc pracy;
- 6) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1, ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn.zm.);
- 7) 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 2016 r. poz. 902 z późn.zm.) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Oczekiwane od kandydatów umiejętności zostaną praktycznie sprawdzone podczas postępowania.

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 26.03.2018 r.** w godzinach pracy urzędu.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„RKS.210.11.2018, publiczny nabór ofert na stanowisko w WEiR”** 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.

**Prezydent Miasta Torunia**

**(-) Michał Zaleski**