

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 3/17  
Dyrektora Toruńskiego  
Centrum Świadczeń  
Rodzinie w Toruniu  
z dnia 5 stycznia 2017 r  
w sprawie ustalenia  
procedury  
naboru kandydatów na  
wolne stanowiska  
urzędnicze w  
TCSR w Toruniu

### **Ogłoszenie o naborze nr 8/2024**

**Dyrektor Toruńskiego Centrum Świadczeń Rodzinie w Toruniu  
ogłasza publiczny nabór ofert na 7 stanowisk urzędniczych referenta, w wymiarze  
pełnego etatu, w Toruńskim Centrum Świadczeń Rodzinie w Toruniu,  
ul. Batorego 38/40, 87-100 Toruń.**

**A. Na stanowisku urzędniczym, którego dotyczy nabór wykonywane będą następujące zadania:**

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie ustalania prawa do świadczeń realizowanych przez jednostkę, w tym bonu energetycznego;
- 2) obsługa klienta, w tym:
  - a) przyjmowanie i weryfikacja dokumentów dotyczących świadczeń, w tym bonu energetycznego,
  - b) udzielanie klientom Centrum informacji odnośnie dokumentów niezbędnych do ubiegania się o świadczenia,
- 3) obsługa systemu informatycznego, poczty elektronicznej, urządzeń biurowych w tym skanowanie, kserowanie, rejestrowanie dokumentów.

**B. Do naboru może przystąpić osoba spełniająca wymagania określone w art. 6 ust. 1 pkt 1-3 i ust. 3 pkt 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.) oraz posiadająca niżej wymienione kwalifikacje:**

**I. Wykształcenie:**

**niezbędne:** średnie

**II. Doświadczenie zawodowe:**

**niezbędne:** min. 1 roczny staż pracy przy wykształceniu średnim

**dodatkowe:**

doświadczenie w pracy w administracji samorządowej, w szczególności w zakresie wydawania decyzji administracyjnych, obsługi klienta, doświadczenie w pracy w zintegrowanym systemie informatycznym.

### **III. Wiedza specjalistyczna i umiejętności**

#### **niezbędne:**

ogólna wiedza o zadaniach realizowanych przez Centrum oraz znajomość ustawy z dnia 10 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 572) oraz ustawy z dnia 23 maja 2024 r. o bonie energetycznym oraz o zmianie niektórych ustaw w celu ograniczenia cen energii elektrycznej, gazu ziemnego i ciepła systemowego (Dz.U. z 2024r. poz.859).

### **IV. Predyspozycje osobowościowe**

#### **niezbędne:**

samodzielność, umiejętność podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole, analityczne podejście do problemów;

#### **dodatkowe:**

komunikatywność, systematyczność, dokładność, umiejętność komunikowania się z klientem nastawionym roszczeniowo.

### **C. Warunki pracy na stanowisku :**

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek dwukondygnacyjny z windą lub budynek parterowy;
- 2) czas pracy: pełen etat – przeciętnie 40 godzin tygodniowo;
- 3) praca przy monitorze ekranowym;
- 4) praca administracyjna.

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony na okres **od 01.08.2024r. do 31.12.2024r.**

### **D. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisko, o którym mowa,**

#### **uczestnik naboru przedkłada:**

- list motywacyjny przystąpienia do naboru,
- życiorys (zawierający opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy, opatrzone klauzulą „wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Toruńskie Centrum Świadczeń Rodzinie, przy ul. Batorego 38/40 w Toruniu - zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz 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)”;
- dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie, posiadany staż i kwalifikacje,
- dokumenty potwierdzające staż pracy w administracji samorządowej,
- oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1-2 i ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2022 r., poz.530 z późn. zm.),
- mile widziana opinia z ostatniego miejsca pracy,
- oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu.

Odrzucenie oferty następuje w przypadku:

- 1) nie podpisania własnoręcznym podpisem dokumentów, tj. CV, list motywacyjny;

- 2) nie umieszczenia wymaganej klauzuli dotyczącej wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w CV;
- 3) braku dołączenia kserokopii wymaganych dokumentów potwierdzających staż pracy, wykształcenie, itp.;
- 4) braku dołączenia wymaganych oświadczeń (podpisanych własnoręcznym podpisem) lub błędnego ich sformułowania (np. nie ujmującego całości wymaganej treści).

Zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 672 z późn. zm.) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

## **E. Tryb przeprowadzenia naboru.**

### **a) Termin i miejsce składania ofert:**

zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Publiczny nabór ofert na wolne stanowisko urzędnicze w Toruńskim Centrum Świadczeń Rodzinie w Toruniu – ogłoszenie nr 8/2024” do dnia 22.07.2024 r. do godziny 14:00, w siedzibie TCŚR przy ul. Batorego 38/40 w Toruniu, w pokoju nr 24 (sekretariat).

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. Centrum.

**b) Ocena wiedzy i przydatności zawodowej kandydata, spełniającego wymagania formalne, zostanie zweryfikowana poprzez przeprowadzenie z nim rozmowy kwalifikacyjnej i testu wiedzy.**

**c) Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w TCŚR w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %.

Bliższych informacji merytorycznych dotyczących naboru można uzyskać pod nr tel. 56 611 79 53

## **F. Klauzula informacyjna:**

*Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dyrektor Toruńskiego Centrum Świadczeń Rodzinie w Toruniu. W sprawach związanych z ochroną danych za pomocą e-mail: [iod@tcsr.torun.pl](mailto:iod@tcsr.torun.pl), telefonicznie; 56/611 79 54 lub pisemnie pod adresem: Toruńskie Centrum Świadczeń Rodzinie, ul. Stefana Batorego 38/40, 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 26.06.1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Regulaminu naboru pracowników na wolne*

stanowiska urzędnicze w Toruńskim Centrum Świadczeń Rodzinie, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/17 Dyrektora Toruńskiego Centrum Świadczeń Rodzinie z dnia 05.01.2017r. 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 kandydatów, których kompetencje w procesie naboru zostały ocenione najwyżej i których dane zostały umieszczone w protokole będą przechowywane przez okres 3 miesięcy, a następnie niszczone. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób nieodebrane w ciągu 14 dni od zakończenia procesu rekrutacji zostaną 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.tcsr.torun.pl](http://www.tcsr.torun.pl) oraz na tablicy informacyjnej Centrum przez okres co najmniej 3 miesięcy.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych jesteście Państwo uprawnieni do: dostępu, sprostowania oraz usunięcia danych osobowych, ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych, niepodleganiu zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu, macie prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, jeżeli nie koliduje to z czynnościami niezbędnymi w czasie rekrutacji.

Macie Państwo prawo wnieść skargę w związku z przetwarzaniem przez Toruńskie Centrum Świadczeń Rodzinie w Toruniu Państwa danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Toruń, dnia 10.07.2024 r.

Dyrektor  
Toruńskiego Centrum Świadczeń Rodzinie

Joanna Poremska