

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia ogłasza publiczny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Pośrednictwa Pracy
Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia**

Ilość wolnych stanowisk: 2

Zatrudnienie: marzec 2026 r.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe II stopnia,
- 2) co najmniej 12 m-cy stażu pracy;
- 3) znajomość ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. 2025 r., poz. 620 z późn. zm.), Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- 4) spełnianie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

2. Wymagane dodatkowe:

- 1) biegła znajomość obsługi komputera – Pakiet Microsoft Office (Word, Excel), poczty elektronicznej, Internet,
- 2) mile widziana umiejętność obsługi SI Syriusz,
- 3) zdolności organizacyjne i analityczne, rzetelność, odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, gotowość do podwyższania kwalifikacji, uprzejmość i życzliwość,
- 4) prawo jazdy kat. B,
- 5) znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie B1.

3. Zakres zadań na stanowisku:

- 1) zajmowanie się sprawami związanymi z pozyskiwaniem pracodawców i utrzymywanie trwałych relacji z przedsiębiorcami,
- 2) zajmowanie się sprawami związanymi z pozyskiwaniem i upowszechnianiem ofert pracy,
- 3) zajmowanie się sprawami związanymi z inicjowaniem, organizowaniem i realizacją giełd pracy oraz targów pracy,
- 4) koordynacja wydarzeń promocyjnych organizowanych przez PUP dla różnych grup odbiorców,
- 5) realizowanie zadań pośrednictwa pracy, w tym kontakty z klientami,
- 6) zajmowanie się sprawami związanymi z pośrednictwem pracy oraz innymi usługami, które są świadczone w ramach sieci EURES,
- 7) współdziałanie podczas przygotowywania i opracowywania materiałów promocyjnych oraz podczas organizacji spotkań informacyjnych.

4. Warunki zatrudnienia:

1. Pierwsza umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy z możliwością przedłużenia stosunku pracy.
2. 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, dalsze zatrudnienia będzie uzależnione od zdania egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.
3. Warunki dalszego zatrudnienia są ustalane po rozpatrzeniu wniosku bezpośredniego przełożonego.
4. Wynagrodzenie określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2021, poz. 1960 z późn. zm.) oraz Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia wprowadzony Zarządzeniem Nr 27/25 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia z dnia 6 października 2025 r.

5. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielokondygnacyjny, schody, winda,
 - 2) czas pracy: pełen etat – przeciętnie 40 godz. tygodniowo.
6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Miasta Torunia w miesiącu poprzedzającym ukazanie się ogłoszenia, w rozumieniu przepisów, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6 %.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) motywację przystąpienia do naboru,
- 2) życiorys (CV) opatrzonej podpisaną klauzulą: *„wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia z siedzibą przy ul. Mazowieckiej 49a w Toruniu”*,
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie,
- 4) dokumenty potwierdzające staż. Przez staż pracy rozumie się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze,
- 5) oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 6) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (lub podpisaną klauzulę) zawartą w ogłoszeniu.

Uwaga:

1. Wszystkie dokumenty sporządzone przez kandydata muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem. Oferty z niepodpisanymi dokumentami nie będą podlegały rozpatrzeniu.
2. Wszystkie dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

8. Tryb przeprowadzenia naboru:

- 1) termin składania ofert: do dnia 23 lutego 2026 r. w godzinach pracy Urzędu. Za datę złożenia oferty uważa się datę faktycznego wpływu dokumentów do tut. Urzędu, a nie datę nadania.
- 2) ofertę, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Oferta pracy SK.111.2.2026” należy przesłać na adres: Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia, ul. Mazowiecka 49a, 87-100 Toruń albo złożyć w kancelarii Urzędu,
- 3) oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
- 4) o zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy lub telefonicznie.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia

Violetta Weronicka

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami 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) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani Danych Osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia, ul. Mazowiecka 49a, 87-100 Toruń, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Dane kontaktowe: tel. 56 6580202, e-mail: toto@praca.gov.pl
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Piotr Juzoń, e-mail iodo.rodod@mupitorun.praca.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego, na podstawie art.6 ust.1 pkt a i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.; ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem na podstawie umotywowanego wniosku z poprawną podstawą prawną.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania danych osobowych, nie dłużej niż wynika to z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie - jeśli do przetwarzania doszło na podstawie zgody.
8. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy Urząd jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. „RODO”.
11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne. W przypadku nie podania danych udział w postępowaniu rekrutacyjnym nie będzie możliwy.
12. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
(data, czytelny podpis osoby otrzymującej klauzulę informacyjną)

