

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia ogłasza publiczny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Ewidencji i Świadczeń Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia**

**Liczba wolnych stanowisk:** 1

**Zatrudnienie:** czerwiec 2026 r.

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) co najmniej 3 lata stażu pracy, w tym co najmniej 12 m-cy w administracji samorządowej;
- 3) znajomość ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. 2025 r., poz. 620 z późn. zm.);
- 4) Kodeksu Postępowania Administracyjnego ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r.;
- 5) Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 r.;
- 6) 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), poczty elektronicznej, Internet;
- 2) mile widziana umiejętność obsługi programu komputerowego SI Syriusz;
- 3) znajomość problematyki rynku pracy;
- 4) doświadczenie w obsłudze klienta;
- 5) cechy osobowościowe i umiejętności psychospołeczne: zdolności organizacyjne i analityczne, rzetelność, odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, uprzejmość, życzliwość, terminowe wykonywanie powierzonych zadań.

**3. Zakres zadań na stanowisku:**

- 1) obsługa klientów poprzez prawidłowe udzielanie informacji, kompletowanie i wydawanie druków, oświadczeń, wniosków i informacji dla osób rejestrujących się w PUP, bezrobotnych i poszukujących pracy;
- 2) weryfikacja kompletności dokumentów wymaganych przy rejestracji;
- 3) rejestracja osób bezrobotnych z prawem do zasiłku, bez prawa do zasiłku oraz poszukujących pracy (w tym obsługa rejestracji elektronicznych);
- 4) ustalanie uprawnień do świadczeń z tytułu bezrobocia;

- 5) bieżąca obsługa osób bezrobotnych i poszukujących pracy;
- 6) wydawanie decyzji administracyjnych i postanowień z zakresu wykonywanych działań;
- 7) wydawanie zaświadczeń o okresach posiadania statusu bezrobotnego lub poszukującego pracy oraz o pobieraniu świadczeń;
- 8) prowadzenie i bieżąca aktualizacja komputerowej bazy danych SI Syriusz.

#### **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.

#### **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) opatrzony 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 11 czerwca 2026 r. do godz. 12:00  
Za datę złożenia oferty uważa się datę faktycznego wpływu dokumentów do tutaj. Urzędu, a nie datę nadania;
- 2) ofertę, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Oferta pracy SK.111.3.2026” 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 po wyznaczony 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 Weroniecka*

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy  
w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Miasta Torunia**

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](mailto:toto@praca.gov.pl)
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) - Piotr Juzoń, e-mail [iodo.rodod@muptorun.praca.gov.pl](mailto:iodo.rodod@muptorun.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. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą do czasu wyłonienia kandydata do zatrudnienia. Po zakończeniu konkursu dokumenty aplikacyjne złożone przez kandydatów którzy:
  - a) nie przejdą pozytywnie procedury konkursowej lub przeszli pozytywnie procedurę konkursową, ale nie zostali zatrudnieni - zostaną komisyjnie zniszczone, jednak nie wcześniej niż 3 miesiące od zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o wynikach naboru.
  - b) zostaną zakwalifikowani do zatrudnienia będą dołączone do ich akt osobowych.
5. Na wniosek osoby, która nie przeszła procedury konkursowej dokumenty mogą zostać odebrane osobiście w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia w ciągu 30 dni od zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o wynikach naboru.
6. Jeżeli w ciągu 30 dni od wyłonienia kandydata do zatrudnienia zostanie wytoczone powództwo lub zostanie wszczęte postępowanie, w którym przetwarzane dane osobowe stanowią dowód, okres przetwarzania, przedłuża się do czasu prawomocnego zakończenia tego postępowania.
7. 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.
8. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
9. 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.
10. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy Urząd jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
12. 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”.
13. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne. W przypadku nie podania danych udział w postępowaniu rekrutacyjnym nie będzie możliwy.
14. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....  
(data i czytelny podpis)