

ZARZĄDZENIE Nr ROO.0050.8.2017

Wójta Gminy Wróblew

z dnia 27 marca 2017 r.

w sprawie : ustalenia zasad naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Wróblew .

Na podstawie art. 31 ust.2 i art. 33, ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r . poz. 446 z późn.zm.) w związku z art.11, ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz.902 ze zm.) **zarządzam co następuje:**

§ 1.1. Ustalam szczegółowe zasady naboru na wolne stanowiska pracy w Urzędzie Gminy Wróblew, określone w Regulaminie w sprawie zasad rekrutacji pracowników.

2. Regulamin o którym mowa w ust.1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia .

§ 2.1. Celem polityki rekrutacji jest pozyskanie dla Urzędu Gminy Wróblew pracowników o jak najlepszym przygotowaniu merytorycznym i praktycznym.

2. Celem procedury rekrutacji jest ustalenie zasad zatrudniania pracowników w oparciu o przejrzyste kryteria oraz zagwarantowanie równego dostępu do miejsc pracy w Urzędzie.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 14/2011 Wójta Gminy Wróblew z dnia 1 kwietnia 2011 roku w sprawie regulaminu i szczegółowych zasad przeprowadzania naboru na wolne stanowiska pracy.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Tomasz Woźniak

Załącznik

do Zarządzenia Nr ROO.0050.8.2017

Wójta Gminy Wróblew

z dnia 27 marca 2017 roku.

REGULAMIN W SPRAWIE ZASAD REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

§1.1. Procedura rekrutacji reguluje zasady otwartego i konkurencyjnego naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze, zatrudnianych na podstawie umowy o pracę.

2. Procedura ta nie dotyczy pracowników zatrudnianych na podstawie wyboru, powołania oraz pracowników zatrudnianych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§2.1. Sekretarz, z własnej inicjatywy lub na podstawie informacji kierownika referatu, zgłasza Wójtowi potrzebę zatrudnienia na powstałym wakacie lub utworzenia nowego stanowiska pracy.

2. Za wyjątkiem szczególnie uzasadnionych sytuacji zgłoszenie następuje nie później niż w terminie 3 miesięcy przed planowanym zatrudnieniem.

§3.1. Sekretarz wspólnie z pracownikiem ds. kadr i kierownikiem referatu, do którego prowadzony jest nabór, lub wyłącznie z pracownikiem ds. kadr w przypadku naboru na stanowisko kierownicze, ustalają:

- 1) charakterystykę stanowiska zgodnie z załącznikiem nr 1,
- 2) treść ogłoszenia o naborze kandydata wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2,
- 3) kryteria jakie będą stosowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Akceptacji wyżej wymienionych materiałów dokonuje Wójt Gminy.

§ 4.1. Do przeprowadzenia rekrutacji powołuje się Komisję, w skład której wchodzi:

- 1) Sekretarz Gminy – jako Przewodniczący,
- 2) Kierownik Referatu lub upoważniony pracownik referatu do którego przeprowadza się nabór jeśli nabór nie jest przeprowadzany na kierownicze stanowiska urzędnicze – jako członek Komisji,
- 3) Pracownik ds. kadr – jako członek Komisji.

2. W uzasadnionych przypadkach Wójt może uzupełnić skład Komisji o dodatkowe osoby posiadające niezbędne kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie przydatne w procesie prowadzenia naboru.

§ 5.1. Komisja rekrutacyjna dokonuje wstępnej selekcji złożonych ofert pod kątem spełniania przez poszczególnych kandydatów wymagań formalnych określonych w ustawie, ogłoszeniu o naborze oraz terminowości złożenia ofert.

2. Komisja ustala listę osób, które poprzez spełnienie wymagań formalnych zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu rekrutacji – rozmowy kwalifikacyjnej.

3. Lista ta zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

4. Pracownik ds. kadr powiadamia kandydatów o czasie i miejscu prowadzonych rozmów kwalifikacyjnych.

5. Nieuzasadnione niestawiennictwo kandydata na rozmowie kwalifikacyjnej w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w naborze.

§ 6.1. Ocena kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy prowadzona jest metodą punktową po zakończonych rozmowach kwalifikacyjnych.

Skala obejmuje 5 stopni:

- 1) **5 pkt** – w pełni odpowiada oczekiwaniom oceniającego,
- 2) **4 pkt** – spełnia oczekiwania w stopniu dobrym,
- 3) **3 pkt** – spełnia oczekiwania w stopniu zadowalającym,
- 4) **2 pkt** – spełnia oczekiwania w stopniu miernym,
- 5) **1 pkt** – nie odpowiada oczekiwaniom.

2. Każde kryterium należy oceniać oddzielnie na podstawie przedstawionej dokumentacji oraz udzielonych przez kandydatów odpowiedzi na zadane pytania.

3. Wszystkim kandydatom należy zadać te same lub podobne pytania.

4. Rozmowę kwalifikacyjną uważa się za zaliczoną w przypadku uzyskania nie mniej niż 50% maksymalnej liczby punktów.

5. Indywidualne wyniki oceny kandydatów sporządza się na formularzu „Karta oceny”, stanowiącym załącznik nr 3.

6. Zbiorcze zestawienie ocen poszczególnych kandydatów dokonywane jest na formularzu „Karta rekrutacyjna”, stanowiącym załącznik nr 4.

7. Za wyłonionego uważa się kandydata, który otrzymał największą liczbę punktów.

8. W razie równości punktów rozstrzygający głos należy do przewodniczącego Komisji.

9. Komisja przedstawia wyniki konkursu oraz rekomendacje odnośnie wyboru kandydata Wójtowi Gminy, który podejmie ostateczną decyzję odnośnie wyboru kandydata.

10. Wójt Gminy może podjąć decyzję o unieważnieniu wyników procesu rekrutacji bez podania przyczyny.

§7.1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych .

2. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób uczestniczących w procesie rekrutacji mogą być odebrane osobiście w ciągu 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru a w przypadku ich nieodebrania zostaną komisyjnie zniszczone.

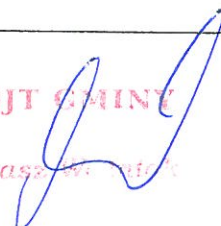
WOJT GMINY
Tomasz Węźniak



CHARAKTERYSTYKA STANOWISKA

Nazwa jednostki	Urząd Gminy Wróblew
Referat :	
Stanowisko:	
Określenie wymagań, w tym:	
• niezbędne:
• dodatkowe:
Zakres zadań:
Wykształcenie:	
• Konieczne:
• Pożądane:	
Praktyka	
• Konieczna:
• Pożądana:
Umiejętności	
• Konieczne:
• Pożądane:	
Cechy osobowości:	
Warunki pracy:	
Wynagrodzenie i inne świadczenia:	

WOJTA GMINY
Tomasz Wróblewski



OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Wróblew
Ogłasza konkurs na stanowisko
w Urzędzie Gminy Wróblew

1. Nazwa i adres jednostki :

-

2. Określenie stanowiska

-

3. Wymagania związane ze stanowiskiem:

-

w tym:

1) niezbędne (wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku):

-

2) dodatkowe(pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku)

-

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

-

4. Informacją o warunkach pracy na stanowisku:

-

5. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

-

6. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny;

2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej i zakresów wykonywanych czynności , obsługą programów informatycznych i urządzeń biurowych;

3) kwestionariusz osobowy ,

4) kserokopia dowodu osobistego.

5) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),

6) kserokopie dokumentów : świadectw, dyplomów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe ,

7) podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych)

8) oświadczenie kandydata o niekaralności,

9) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych,

10) oświadczenie kandydata, że nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym .

7. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty umieszczone w zamkniętej kopercie z adnotacją:
„NABÓR NA STANOWISKO

należy składać w terminie do dnia

na adres : **Urząd Gminy we Wróblewie , Wróblew 15 , 98-285 Wróblew
lub w sekretariacie – pokój nr 15**

- W przypadku nadesłania dokumentów drogą pocztową decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy Wróblew .
- Nie dopuszcza się możliwości składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Niniejsze ogłoszenie umieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.bip.wrablew.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Wróblew .

Kandydaci, którzy przejdą wstępną selekcję, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

WÓJT GMINY
Tomasz Woźniak

Karta oceny

.....
(imię i nazwisko kandydata)

Lp.	Pytania Komisji	Liczba punktów
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
....		
	R a z e m	

PUNKTACJA

- 5 pkt – w pełni odpowiada oczekiwaniom oceniającego,
- 4 pkt – spełnia oczekiwania w stopniu dobrym,
- 3 pkt – spełnia oczekiwania w stopniu zadowalającym,
- 2 pkt – spełnia oczekiwania w stopniu miernym,
- 1 pkt – nie odpowiada oczekiwaniom.

.....
(Imię i nazwisko oceniającego)

.....
(podpis)

WOJCIŃ
Tomasz Wozniak

Załącznik nr 4

do Regulaminu w sprawie zasad
rekrutacji pracowników

KARTA REKRUTACYJNA
(zestawienie ocen poszczególnych kandydatów)

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Liczba uzyskanych punktów przez kandydatów
		RAZEM
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
....		

Przewodniczący komisji

.....

WÓJT GMINY

Tomasz Woźniak