

Regulamin
Naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zduńskiej Woli
oraz trybu pracy komisji przeprowadzającej nabór

§1. Nabór przeprowadza Komisja powołana uchwałą Zarządu Powiatu.

§ 2. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący.

§3. Członkowie Komisji składają ustne oświadczenie, że nie pozostają z osobami ubiegającymi się o zatrudnienie na danym stanowisku w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia lub w stosunku powinowactwa pierwszego stopnia i przysposobienia, opieki lub kurateli.

§ 4. Postępowanie konkursowe odbywa się w dwóch etapach:

1) Pierwszy etap naboru – wiąże się z przygotowaniem dokumentacji stanowiącej podstawę do rozpoczęcia naboru. Komisji dokonuje czynności:

- a) Zbiera składane oferty;
- b) Selekcjonuje oferty pod względem kompletności i wymogów formalnych.;
- c) Odrzuca oferty złożone po terminie lub niekompletne;
- d) Ogłasza w BIP i na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa listę kandydatów z podaniem imienia i nazwiska oraz miejscem zamieszkania tych osób, które spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

2) Drugi etap naboru – wiąże się z przeprowadzeniem końcowej rekrutacji i wyłonieniem kandydata i zostanie przeprowadzony w terminie nie dłuższym niż 10 dni licząc od ostatecznego terminu składania ofert.

Postępowanie w ramach drugiego etapu naboru odbywa się następująco:

- a) Prezentacja kandydatów;
- b) Test wiedzy;
- c) Rozmowa kwalifikacyjna pozwalająca ocenić komunikatywność, znajomość zagadnień i zadań merytorycznych na stanowisku na które przeprowadza się nabór i doświadczenie zawodowe.

§ 5. Postępowanie w sprawie naboru powinno się odbywać w obecności wszystkich członków Komisji.

W przypadku rozmowy kandydat nie może być obecny przy postępowaniu dotyczącym naboru innych kandydatów.

§ 6. O wyborze decyduje ogólna ocena predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków.

Kryteria oceny:

Pytania typu zamkniętego punktowane są 0-1

Pytania otwarte punktowane są 0-3.

Komisja wyłania kandydata na wolne stanowisko z największą ilością punktów uzyskanych z rozwiązywanego testu. W przypadku równej ilości punktów, które kandydaci otrzymali, o wyborze bądź dalszej procedurze zadecyduje Przewodniczący Komisji.

§ 7. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał minimalnej ilości punktów Przewodniczący Komisji podejmuje decyzję o ogłoszeniu powtórnego naboru na wolne stanowisko.

§ 8. Nabór przeprowadza się również gdy jest tylko jeden kandydat.

§ 9. Po wyłonieniu kandydata zostaje sporządzony protokół podpisany przez wszystkich członków Komisji.

Protokół zawiera:

- 1) Określenie stanowisko urzędniczego;
- 2) Liczbę kandydatów z podaniem ich danych osobowych – imiona, nazwiska, miejscowość zamieszkania;
- 3) Informacje o metodzie rekrutacji;
- 4) Uzasadnienie dokonanego wyboru.

§ 10. Sporządzony protokół Komisja przedkłada Staroście do akceptacji.

§ 11. Nabór może być unieważniony, jeżeli zaistniały przesłanki uniemożliwiające kandydatowi objęcie stanowiska lub został naruszony regulamin naboru.