

REGULAMIN KOMISJI REKRUTACYJNEJ

I. Komisja Rekrutacyjna

W skład Komisji wchodzi:

- | | | |
|---------------------------|---|---|
| 1. Przewodniczący Komisji | - | Dyrektor ZGKiM w Strumieniu lub inna osoba wskazana przez Dyrektora |
| 2. Członek | - | Główny Księgowy |
| 3. Sekretarz Komisji | - | Pracownik ds. Kadr |

II. Przebieg postępowania rekrutacyjnego

1. Etap pierwszy – bez udziału kandydata:

- a) zapoznanie członków Komisji z procedurą przebiegu rekrutacji,
- b) podjęcie decyzji o dopuszczeniu kandydatów, których oferty są zgodne z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze, do dalszej części postępowania,
- c) dokumenty będące zawartością ofert poddane są ocenie członków komisji w skali od 0 – 5 pkt. Oceniany jest poziom wykształcenia, dodatkowe formy podnoszenia kwalifikacji, kursy, udokumentowane odpowiednimi świadectwami.

2. Etap drugi – to procedura umożliwiająca wybór kandydata najbardziej odpowiedniego, w zależności od potrzeb i wymagań kwalifikacyjnych na danym stanowisku. Procedura może objąć następujące techniki naboru:

- a) rozmowa kwalifikacyjna
- b) opracowanie koncepcji funkcjonowania stanowiska/jednostki, sprawdzenie wiedzy teoretycznej z zakresu znajomości ustaw regulujących funkcjonowanie samorządu terytorialnego, sprawdzenie wiedzy praktycznej, niezbędnej na stanowisku pracy.

Kandydatom zadawane są pytania, które podlegają indywidualnej ocenie przez członków komisji, co znajduje odzwierciedlenie na Karcie oceny kandydata. Odpowiedzi kandydatów podlegają ocenie w skali 0 – 5 pkt.

Przed oceną kandydatów następuje wymiana poglądów członków komisji i dyskusja. Sekretarz komisji podsumowuje ilość punktów zdobytych przez kandydatów. Z prac Komisji sporządzany jest Protokół (Załącznik Nr 6).

Wyboru dokonuje Dyrektor ZGKIM po otrzymaniu protokołu z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.

III. Postanowienia końcowe

Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie na tym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole naboru.

PROTOKÓŁ KOMISJI REKRUTACYJNEJ
z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w dniu

Nabór został przeprowadzony na stanowisko:

Jednostka organizacyjna:

Liczba kandydatów:

Skład Komisji Rekrutacyjnej:

1. Przewodniczący Komisji - Dyrektor ZGKIM w Strumieniu lub osoba
wskazana przez Dyrektora
2. Członek - Główny Księgowy
3. Sekretarz Komisji - Pracownik d/s kadr

Etap pierwszy

W wyniku selekcji ofert po względem kompletności dokumentów i spełnienia warunków, do
Etapu drugiego zakwalifikowano:

.....
.....
.....

(w przypadku nie dopuszczenia kandydata/kandydatów do etapu drugiego należy wpisać
uzasadnienie)

Etap drugi

W wyniku przeprowadzonej techniki naboru polegającej na: rozmowie kwalifikacyjnej,
opracowaniu koncepcji funkcjonowania jednostki/stanowiska, sprawdzeniu wiedzy teoretycznej z
zakresu znajomości ustaw regulujących funkcjonowanie samorządu terytorialnego, sprawdzeniu
wiedzy praktycznej niezbędnej na stanowisku pracy*), wyłoniono kandydata/kandydatów

*) właściwe podkreślić

Lp.	Imię	Nazwisko	Adres
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

(należy podać nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według spełniania przez
nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze)

Uzasadnienie dokonanego wyboru
.....
.....
.....
.....

1 2 3
(podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej)

DECYZJA DYREKTORA ZGKIM W STRUMIENIU

.....

.....
(data)

.....
(podpis Dyrektora)

Czas publikacji – 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia
procedury naboru

ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ
43-246 STRUMIEŃ, UL.KS. LONDZINA 58

INFORMACJA
O WYNIKU NABORU

.....
nazwa stanowiska urzędniczego

Dyrektor ZGKiM w Strumieniu informuje, że w wyniku zakończenia procedury naboru
na w/w Stanowisko został/a wybrany/a Pan/i

.....
imię i nazwisko

zamieszkały/a w

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

.....
.....
.....

.....
(data)

.....
(podpis Dyrektora)