

ZARZĄDZENIE Nr 90/2012

Wójta Gminy Zaręby Kościelne z dnia 14 listopada 2012 roku

w sprawie powołania Komisji rekrutacyjnej, określenia zasad przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze – „ds. Księgowości Oświaty i Kultury” w Zarębach Kościelnych

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym w związku z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowym /Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm./ zarządzam, co następuje:

§ 1

W związku z ogłoszonym naborem na wolne stanowisko „ds. Księgowości Oświaty i Kultury” powołuję Komisję do przeprowadzenia naboru w następującym składzie:

1. Jadwiga Mikołajczyk – Przewodnicząca komisji
2. Elżbieta Szwarc – członek komisji
3. Marta Dąbkowska – członek komisji

§ 2

Określa się zasady przeprowadzenia naboru przez Komisję, o której mowa w § 1

1. Komisja dokona otwarcia złożonych ofert i analizy złożonych dokumentów, porównując dane zawarte w aplikacji z wymogami określonymi w ogłoszeniu.
2. Przygotuje listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu. Lista kandydatów zostanie sporządzona zgodnie z art. 14 ust. 2 pkt 1 ustawy /tj. 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według poziomu spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze).
3. Przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami według poziomu spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej komisja powiadomi kandydatów telefonicznie.

Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatami, weryfikacja informacji zawartych w aplikacji. Rozmowa kwalifikacyjna pozwoli zbadać:

- a. predyspozycje kandydata i umiejętności gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków;
- b. posiadają wiedzę na temat jednostki samorządu terytorialnego, w której ubiega się o stanowisko;
- c. cele zawodowe kandydata – zaprezentowanie motywów, które skłoniły kandydata do przystąpienia do konkursu.

Po rozmowie z kandydatami, Komisja odbywa dyskusję we własnym gronie i wyłoni kandydata, który w selekcji końcowej najlepiej zaprezentował swoje kwalifikacje i umiejętności zawodowe, posiada najbardziej odpowiednie kwalifikacje do zatrudnienia na w/w stanowisku oraz posiada odpowiedni staż pracy w księgowości.

4. Ze swoich czynności Komisja konkursowa sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 3

Ostateczną decyzję o zatrudnieniu podejmuje Wójt Gminy.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

mgr Józef Rostkowski