

ZARZĄDZENIE NR 2/2006

BURMISTRZA MIASTA I GMINY MROCZA

z dnia 10 lutego 2006 r.

w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko informatyka w Urzędzie Miasta i Gminy Mrocza oraz trybu pracy komisji.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 3 a ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu przeprowadzenia naboru na stanowisko informatyka w Urzędzie Miasta i Gminy Mrocza powołuje komisję rekrutacyjną w następującym składzie:

- 1) Wiesław Gozdek – Burmistrz M i G – Przewodniczący Komisji
- 2) Stefan Kubicki – Sekretarz M i G – członek
- 3) Barbara Biniakowska - członek
- 4) Sebastian Mazur - członek

§ 2. 1. Pracą komisji rekrutacyjnej zwanej dalej „komisją”, kieruje przewodniczący.

2. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.

§ 3. 1. Pierwsze posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu o naborze w celu dokonania wstępnej selekcji kandydatów.

2. Komisja rozpoczyna postępowanie od sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o naborze dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o naborze. Aplikacje złożone po terminie, niezawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów, oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania rekrutacyjnego.
3. Po dokonaniu wstępnej selekcji kandydatów przewodniczący komisji ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu.
4. W przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu z uwagi na brak ofert spełniających wymogi określone w ogłoszeniu, postępowanie konkursowe przeprowadza się ponownie.
5. Wzór listy kandydatów spełniających wymagania formalne stanowi załącznik Nr 1.

§ 4.1. Drugie posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w ciągu następnych 7 dni roboczych od pierwszego posiedzenia, w celu dokonania selekcji końcowej kandydatów poprzez przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami.

2. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w aplikacjach.
3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej komisja bada:
 - a) predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - b) posiadaną wiedzę na temat znajomości aktów prawnych wymienionych w ogłoszeniu o naborze,
 - c) zakres obowiązków i odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata,
 - d) cele zawodowe kandydata.
4. Każdy członek komisji rekrutacyjnej podczas rozmowy przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 10.
5. Karta przyznanej punktacji przez członków komisji rekrutacyjnej stanowi załącznik Nr 2.

§ 5. Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej komisja wybiera kandydata, który w selekcji końcowej uzyskał najwyższą liczbę punktów z rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 6.1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji.

2. Protokół zawiera w szczególności:
 - a) określenie stanowiska urzędniczego, na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i adresy nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów, uszeregowanych według spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
 - b) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru, uzasadnienie danego wyboru.
3. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3.

§ 7. 1. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego przez komisję upowszechnia się informację o wynikach naboru w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata lub zakończenia procedury naboru, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

2. Informacja o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 4.
3. Informację o wynikach naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń przez okres co najmniej 3 miesięcy.

§ 8. Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru ustanie w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wyłonionych w protokole tego naboru. Przepisy § 7 stosuje się odpowiednio.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania



BURMISTRZ
Miejsca i Gminy Mrocza
Wiesław Goedek

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 2/2006
Burmistrza Miasta i Gminy
Mrocza

LISTA KANDYDATÓW SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE

określone w OGŁOSZENIU O NABORZE NR 1/2006 na stanowisko pracy: informatyk w Urzędzie Miasta i Gminy Mrocza w wymiarze ½ etatu.

Informujemy, że w wyniku wstępnej selekcji na w/w stanowisko pracy do następnego etapu rekrutacji zakwalifikowali się następujący kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu:

<i>Lp.</i>	<i>NAZWISKO I IMIĘ</i>	<i>MIEJSCE ZAMIESZKANIA.</i>
1.		
2.		
3.		
4.		

Mrocza, dnia

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji)

KARTA PRZYZNANEJ PUNKTACJI

<i>Opis stanowiska, na które prowadzona jest rekrutacja</i>	<i>Informatyk</i>	
Kandydat zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną		
Komisja Rekrutacyjna		Symbol członka Komisji
	Wiesław Gozdek	K1
	Stefan Kubicki	K2
	Barbara Biniakowska	K3
	Sebastian Mazur	K4

Ocena spełnienia wymagań w skali 0-10 na każdego członka Komisji

<i>Zagadnienia objęte rozmową kwalifikacyjną</i>	<i>K1</i>	<i>K2</i>	<i>K3</i>	<i>K4</i>
Suma punktów				
Razem				

Mrocza, dnia

Podpisy członków Komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW NA
STANOWISKO
PRACY W URZĘDZIE MIASTA I GMINY MROCZA
INFORMATYK w wymiarze ½ etatu**

- 5) W wyniku ogłoszenia o naborze Nr 1/2006 r. na w/w stanowisko pracy aplikacje przesłało ...
kandydatów spełniających wymogi formalne.
3. Komisja w składzie:
- a) Wiesław Gozdek – Przewodniczący
 - b) Stefan Kubicki – członek
 - c) Barbara Biniakowska - członek
 - d) Sebastian Mazur - członek
6. Po dokonaniu selekcji aplikacji zgodnie z Zarządzeniem Nr 2/2006 Burmistrza M i G Mrocza z dnia 10 lutego 2006 r. wybrano następujących kandydatów, uszeregowanych według spełniania przez nich kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko i imię</i>	<i>Adres</i>	<i>Wynik rozmowy</i>

6. Zastosowano następujące metody i techniki naboru:

.....

4. Uzasadnienie wyboru:

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

5. Załączniki do Protokołu:

- 1) kopia ogłoszenia o naborze,
- 2) kopie dokumentów aplikacyjnych kandydatów
- 3) wyniki rozmów kwalifikacyjnych

6. Podpisy członków komisji

.....
.....

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

na stanowisko INFORMATYKA w Urzędzie Miasta i Gminy Mrocza

Informujemy, że w wyniku zakończenia procedury naboru na w/w stanowisko został/a
wybrany/a Pan/i
zamieszkały/a w

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

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

Mrocza, dnia