

załącznik nr 2
do zarządzenia nr 40/2019
Burmistrza Gostynia
z dnia 11 stycznia 2019 r.

REGULAMIN NABORU NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE KIEROWNIK MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

W GOSTYNIU

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

1. Nabór odbywa się na podstawie ogłoszenia Burmistrza Gostynia o naborze na kierownicze stanowisko urzędnicze - kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu.
2. Ogłoszenie o naborze podaje się do publicznej wiadomości poprzez:
 - 1) umieszczenie na elektronicznych tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gostyniu oraz na tablicy informacyjnej w jednostce, której nabór dotyczy.
 - 2) publikację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu i Urzędu Miejskiego w Gostyniu;
 - 3) zgłoszenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyniu;
 - 4) publikację w lokalnej prasie.
3. Termin składania wniosków: **do 25 stycznia 2019 roku do godz. 15,30**. W przypadku nadesłania wniosku pocztą, liczy się data wpływu do Urzędu. Dokumenty przesłane po terminie pozostają bez rozpatrzenia.
4. Nabór przeprowadza powołana komisja rekrutacyjna.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy między innymi:
 - 1) dokonanie wyboru metod i technik, które będą zastosowane w prowadzonym naborze;
 - 2) analiza przedłożonych przez kandydatów dokumentów i podjęcie decyzji w sprawie dopuszczenia bądź niedopuszczenia do dalszego etapu postępowania;
 - 3) przyporządkowanie wag do poszczególnych kryteriów;
 - 4) przygotowanie pytań dla kandydatów;
 - 5) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi kandydatami;

- 6) dokonanie przez poszczególnych członków komisji oceny metodą punktową kryteriów według, których oceniani są kandydaci zaproszeni do etapu - rozmowy kwalifikacyjnej;
- 7) przedłożenie Burmistrzowi Gostynia do zatwierdzenia protokołu z przeprowadzonego naboru.

ROZDZIAŁ II

Przebieg rekrutacji

1. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
2. Niestawienie się przez kandydata na rozmowę kwalifikacyjną we wskazanym terminie, oznacza rezygnację z udziału w naborze.
3. W pierwszym etapie komisja rekrutacyjna dokonuje wstępnej selekcji i oceny złożonych ofert pod kątem spełnienia wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu o naborze w celu wyłonienia kandydatów do dalszego etapu naboru.
4. Powiadamia się wszystkich kandydatów o wyniku pierwszego etapu naboru.
5. Drugim etapem naboru jest rozmowa kwalifikacyjna, która ma na celu sprawdzenie:
 - 1) predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków na stanowisku kierowniczym urzędniczym;
 - 2) znajomości przepisów prawnych niezbędnych do wykonywania określonej pracy.
6. Ocena kandydatów dopuszczonych do etapu rozmowy kwalifikacyjnej, ubiegających się o przyjęcie do pracy prowadzona jest metodą punktową. Skala obejmuje 6 stopni od 0 do 5 pkt:
 - 1) 5 pkt – spełnia wymagania w stopniu wyróżniającym;
 - 2) 4 pkt – spełnia wymagania w stopniu bardzo dobrym;
 - 3) 3 pkt – spełnia wymagania w stopniu dobrym;
 - 4) 2 pkt – spełnia wymagania w stopniu dostatecznym;
 - 5) 1 pkt – spełnia wymagania w stopniu słabym;
 - 6) 0 pkt – nie spełnia wymagań.
7. Łączna liczba punktów w poszczególnych kryteriach oceny jest iloczynem wagi kryterium określonej przez komisję rekrutacyjną oraz uzyskanych punktów.

8. Wszystkim kandydatom zadaje się te same lub o podobnym stopniu trudności (w ramach danego zakresu tematycznego) pytania.
9. W przypadku równej liczby uzyskanych punktów przez kandydatów, komisja może zdecydować o przeprowadzeniu dodatkowego etapu naboru.
10. Z przebiegu naboru sporządza się protokół. Treść protokołu określa art. 14 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
11. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Gostynia, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata.
12. W przypadku rezygnacji z chęci podjęcia pracy przez kandydata, wybranego do zatrudnienia, możliwe jest zatrudnienie kolejnego kandydata lub przeprowadzenie kolejnego naboru.
13. Nabór uważa się za nierozstrzygnięty w przypadku gdy żaden kandydat nie złoży oferty albo zgłoszone kandydatury nie spełniają wymogów wskazanych w ogłoszeniu o naborze w stopniu wystarczającym do zatrudnienia.

ROZDZIAŁ III

Postanowienia końcowe

1. Informację o wyniku naboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze zamieszcza się na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gostyniu oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Po zakończonym naborze dokonuje się zwrotu złożonych przez kandydatów dokumentów, oprócz dokumentów i oświadczeń złożonych przez kandydata wskazanego do zatrudnienia.
3. Dokumentacja zgromadzona w procedurze naboru przechowywana jest w Wydziale Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Gostyniu i przekazywana do archiwum zakładowego zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

BURMISTRZ

mgr inż. Jerzy Kulak