

**Zarządzenie Nr 29/10
Wójta Gminy w Wapielsku
z dnia 25 listopada 2010 roku**

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 14 i 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych /Dz.U. Nr 223 poz. 1458 z 2008 r z późn.zmian/

**Wójt Gminy
zarządza, co następuje:**

§ 1. Powołuje się komisję do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Wapielsku w n/w składzie:

1. Skarbnik Gminy - Pan Mirosław Krawczyk – przewodniczący komisji
2. Z-ca Skarbnika – Pani Renata Jabłońska – sekretarz komisji
3. Sekretarz Gminy – Pan Grzegorz Dzierżyński – członek

§ 2. Komisja wymieniona w § 1 będzie pracować w oparciu o regulamin pracy komisji zawarty w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustala się rozpoczęcie pracy komisji na dzień 02 grudnia 2010 r a zakończenie do czasu przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt
Henryk Kowalski

Załącznik do Zarządzenia Nr 29/10
Wójta Gminy
z dnia 25 listopada 2010 roku

Regulamin pracy komisji do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Rozdział I

Etapy naboru

- §1. 1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
2 Składanie dokumentów.
3. Wstępna selekcja kandydatów – analiza dokumentów.
4. Rozmowa kwalifikacyjna .
5. Wsparządzenie protokołu z przeprowadzenia naboru na dane stanowisko urzędnicze.
6. Podjęcie decyzji o zatrudnieniu i podpisanie umowy o pracę.
7. Ogłoszenie wyników naboru.

Rozdział II

- § 2. Wstępna kwalifikacja kandydatów – analiza dokumentów.
1. Analizy dokumentów dokonuje komisja porównując złożone dokumenty przez kandydatów z wymogami określonymi w ogłoszeniu.
2. Wynikiem analizy jest wstępna selekcja kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze.
3. Po przeprowadzeniu wstępnej selekcji umieszcza się w BIP-ie listę kandydatów, którzy spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.

Rozdział III

Rozmowa kwalifikacyjna

- § 3. 1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest bezpośrednie poznanie kandydata i weryfikacja informacji zawartych w złożonych dokumentach.
2. Rozmowa kwalifikacyjna pozwoli zbadać:
- 1/ predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - 2/ posiadaną wiedzę na temat jednostki samorządu terytorialnego,
 - 3/ znajomość zadań wykonywanych na wolnym stanowisku urzędniczym,
 - 4/ zdobytą wiedzę i doświadczenie w poprzednim miejscu pracy,
3. Każdy członek Komisji Rekrutacyjnej przyznaje punkty kandydatowi na wolne stanowisko urzędnicze w skali 1 do 15.
- § 4. 1. Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych /dz.U. Nr 233 poz. 1458 z 2008 r z późn. Zmian/.
- § 5. Informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Wąpielsku oraz opublikowana w BIPie przez co najmniej 3 miesiące- art.15 ustawy wymienionej w § 4.
- § 6. Po dokonaniu naboru komisja kończy swoją pracę.