

Regulamin

naboru na wolne stanowiska urzędnicze

obowiązujący w Domu Pomocy Społecznej „Leśna Oaza” w Słupsku

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 r. Nr 223 poz. 1458) wprowadzam niniejszy Regulamin obowiązujący w Domu Pomocy Społecznej „Leśna Oaza” w Słupsku od dnia 01 czerwca 2009 roku.

§ 1

1. Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze jest otwarty i konkurencyjny, odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, zwanej dalej ustawą.
2. Otwartość naboru do stanowisk urzędniczych w samorządzie terytorialnym oznacza, że informacja o naborze jest powszechnie dostępna i każdy kto spełnia wymagania może ubiegać się o stanowisko, a informacje o wyniku naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu.
3. Konkurencyjność naboru do stanowisk urzędniczych w samorządzie terytorialnym oznacza, że jego wynikiem jest zatrudnienie osoby, której wiedza, umiejętności i inne kompetencje są najbardziej adekwatne do stanowiska, na które poszukuje się pracownika.

§ 2

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje każdorazowo Dyrektor w drodze zarządzenia.
2. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy.

§ 3

Komisja ustala treść ogłoszenia o naborze i przekazuje je do publikacji w trybie przewidzianym w ustawie w art. 13.

§ 4

Po upływie terminu do składania dokumentów przez kandydatów Komisja dokonuje oceny formalnej złożonych dokumentów i ustala listę kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne określone w ogłoszeniu.

§ 5

Po ustaleniu listy, o której mowa w § 4, Komisja przystępuje do oceny merytorycznej kandydatów.

1. Ocena merytoryczna kandydata składa się z części ustnej i polega na rozmowie kwalifikacyjnej dotyczącej zagadnień objętych zakresem ogłoszenia o naborze i weryfikacji informacji zawartych w aplikacji.
2. Komisja ocenia odpowiedzi udzielane na poszczególne pytania, biorąc pod uwagę poprawność i kompletność odpowiedzi. Za każdą odpowiedź przyznaje się od 0 do 10 punktów.
3. Warunkiem zaliczenia części ustnej oceny merytorycznej kandydata jest uzyskanie przez zdającego co najmniej 60 % poprawnych odpowiedzi.
4. Ocena merytoryczna kandydata odbywa się tego samego dnia.

§ 6

1. Po dokonaniu oceny merytorycznej Komisja przystępuje do podsumowania naboru i wyłonienia kandydata, który osiągnął najlepszy wynik w trakcie naboru.
2. Kandydat na stanowisko urzędnicze, wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie o niekaralności.

3. Za wyłonionego uważa się kandydata, który otrzymał największą liczbę punktów.
4. W razie równości punktów rozstrzygający głos należy do przewodniczącego Komisji.

§ 7

1. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania.
2. Formularz protokołu stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 8

1. Po ustaleniu wyniku naboru i sporządzeniu protokołu komisja upowszechnia informację o wyniku.
2. Wynik ustalony przez komisję jest ostateczny.

§ 9

W przypadku rezygnacji wyłonionego kandydata, Komisja wybiera kolejnego z największą ilością uzyskanych punktów, bez konieczności przeprowadzania kolejnego naboru.


DYREKTOR
Wanda Perchel

 3