

ZARZĄDZENIE NR 2.2013
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Baruchowie
z dnia 19.08.2013r.

w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej przy naborze na wolne stanowisko
urzędnicze Księgowej i ustalenia zadań Komisji oraz zasad rekrutacji

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458) oraz § 2 Regulaminu naboru na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baruchowie (Zarządzenie Nr 3/10 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baruchowie z dnia 10.08.2010r.

zarządzam, co następuje:

§1.1 Powołuję Komisję Rekrutacyjną przy naborze na wolne stanowisko urzędnicze Księgowej, w składzie:

- 1) Zofia Stasiak – Przewodniczący Komisji
- 2) Katarzyna Korpusińska
- 3) Mariola Kurdubska – Członek Komisji

1.2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a dokumentację dotyczącą naboru przygotowuje Sekretarz Komisji.

§2.1 Zadaniem Komisji Rekrutacyjnej przy naborze na wolne stanowisko urzędnicze Księgowej będzie weryfikacja formalna i analiza dokumentów złożonych do dnia 27 sierpnia 2013r. (włącznie).

2.2 W dniu 30 sierpnia Komisja Rekrutacyjna opracuje 4 merytoryczne pytania dot. wiedzy z zakresu księgowości i samorządu gminnego, jednakowe dla wszystkich kandydatów oraz kryteria oceny prezentacji własnej osoby przez kandydatów.

2.3 W dniu 02 września 2013r. Komisja Rekrutacyjna podda analizie dokumenty aplikacyjne kandydatów pod kątem spełnienia przez nich wymogów formalnych.

2.4 W dniu 04 września przeprowadzi z kandydatami spełniającymi wymogi formalne rozmowę kwalifikacyjną pozwalającą ustalić najwyższą ocenę w selekcji końcowej.

2.5 Po zakończeniu selekcji Sekretarz Komisji sporządzi protokół zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach.

§3. Rekrutacja odbywać się będzie w oparciu o ocenę spełniania przez kandydatów następujących wymogów:

1) Wstępnej selekcji kandydatów:

a) Na podstawie złożonych dokumentów aplikacyjnych – ocenie zostaną poddane kwalifikacje, staż pracy, dodatkowe umiejętności. Za poszczególne kryteria można zdobyć maksymalnie 10 punktów. Łączna maksymalna liczba punktów zdobyta na podstawie dokumentów aplikacyjnych wynosi 30.

2) Merytorycznej selekcji kandydatów:

a) Na podstawie udzielonych odpowiedzi na 4 pytania merytoryczne przygotowane przez Komisję Rekrutacyjną. Każdy członek Komisji Rekrutacyjnej podczas rozmowy przydziela kandydatowi w skali od 0 do 10 punktów za każde pytanie.

3) Ocenie prezentacji własnej osoby przez kandydata. Każdy członek Komisji Rekrutacyjnej podczas rozmowy przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 10 punktów. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 40.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.