

Zarządzenie Nr 24.2015

Wójta Gminy Wieniawa z dnia 19 lutego 2015, w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej w związku ze składanymi podaniami o zatrudnienie w ramach robót publicznych, prac interwencyjnych, przyjęcia na staż, oraz o sposobie prowadzenia rekrutacji.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.), w związku z § 4 ust 9, Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wieniawa, przyjętego Zarządzeniem Wójta Gminy Wieniawa, nr 201/2011 z dnia 30.12.2011;

z a r z ą d z a m , co następuje:

§ 1

Powołuję komisję do przeprowadzenia rekrutacji spośród osób ubiegających się o zatrudnienie w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych oraz przyjęcie na staż:

1. w Urzędzie Gminy w Wieniawie
2. w jednostkach organizacyjnych Gminy Wieniawa.

§ 2

W skład komisji wchodzi:

1. Pan Sylwester Górski – Przewodniczący Komisji;
2. Pan Robert Korczyński – Radny Rady Gminy – Członek Komisji;
3. Pani Anna Tokarz – Członek Komisji;

§ 3

1. Komisja pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeb wynikających z prowadzonych postępowań rekrutacyjnych, bądź wpływających aplikacji.
2. Z inicjatywy Wójta, Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej zwołuje jej posiedzenie w ciągu 7 dni od otrzymania polecenia służbowego, wraz z zapotrzebowaniem zawierającym informację o wolnych stanowiskach pracy.

§ 4

Komisja prowadzi rekrutację na stanowiska pracy według zapotrzebowania przekazanego przez Wójta Gminy Wieniawa, zawierającego ilość osób przewidzianych do zatrudnienia, rodzaj wolnego stanowiska pracy, oczekiwanych kwalifikacji i długości obowiązywania umowy.

§ 5

1. Komisja grupuje podania o pracę według kwalifikacji aplikującego, przypisując poszczególne osoby do wolnych stanowisk pracy.

2. Kandydaci zapraszani są na rozmowę kwalifikacyjną.
3. Spośród osób o zbliżonych kwalifikacjach komisja wybiera tą, która pod względem formalnym spełnia wymagania zgodnie z zapotrzebowaniem oraz pozytywnie zostanie oceniona podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 6

Jeśli podanie wniesiono ustnie, należy powiadomić aplikującego, aby najpóźniej w dniu posiedzenia komisji, uzupełnił dokumentację papierową.

§ 7

1. O terminie posiedzenia komisji należy powiadomić wszystkich aplikujących:
 - a. telefonicznie
 - b. drogą pocztową – tylko w sytuacji braku możliwości powiadomienia telefonicznego
2. W powiadomieniu należy wskazać datę oraz godzinę rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 8

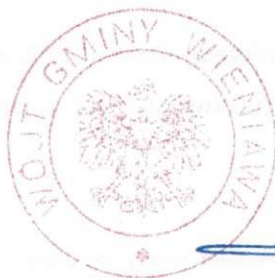
1. Z posiedzenia, komisja sporządza protokół, który następnie przedstawiany jest do zatwierdzenia przez Wójta Gminy.
2. Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym i zatwierdzeniu protokołu, komisja powiadamia pisemnie osoby, które zgłosiły się na rozmowę kwalifikacyjną o wynikach postępowania.

§ 9

Lista osób zakwalifikowanych do zatrudnienia, winna zostać opublikowana na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Wieniawie.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT

mgr inż. Krzysztof Sobczak