

**ZARZĄDZENIE NR B.0050.37.2015
BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA**

z dnia 26 lutego 2015 r.

**w sprawie powołania składu osobowego Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na stanowisko
Podinspektora ds. gospodarki przestrzennej w Wydziale Ładu Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)

**BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA
postanawia:**

§ 1

Powołać Komisję Rekrutacyjną do wyłonienia kandydata na stanowisko Podinspektora ds. gospodarki przestrzennej w Wydziale Ładu Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Bieruniu, w wymiarze pełnego etatu na czas określony w składzie:

- 1) Krystian Grzesica - Przewodniczący Komisji
- 2) Krystyna Trzońska - Sekretarz Komisji
- 3) Łukasz Odelga - Członek Komisji
- 4) Remigiusz Wykręt - Członek Komisji.

§ 2

1. Komisja winna wykonać zadania zawarte w Zarządzeniu Nr B-0151/117/06 z dnia 12.07.2006 r. w sprawie wprowadzenia systemu rekrutacji pracowników do Urzędu Miejskiego w Bieruniu do dnia 03 marca 2015 r.
2. Nabór należy przeprowadzić w oparciu o regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zadania związane z rekrutacją i naborem należy przeprowadzić w ramach obowiązków służbowych, bez dodatkowego wynagrodzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REGULAMIN KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:

- 1) Krystian Grzesica - Przewodniczący Komisji
- 2) Krystyna Trzońska - Sekretarz Komisji
- 3) Łukasz Odelga - Członek Komisji
- 4) Remigiusz Wykręt - Członek Komisji.

2. Przebieg postępowania rekrutacyjnego

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w dwóch etapach:

1) Etap pierwszy - bez udziału kandydata/kandydatów:

- a) zapoznanie członków komisji z określonym procedurą przebiegiem rekrutacji;
- b) podjęcie decyzji o dopuszczeniu kandydata/kandydatów, których oferty są zgodne z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze do dalszej części postępowania.

Zapoznanie członków komisji ze złożonymi ofertami, sprawdzenie czy kandydat/kandydaci złożyli wszystkie stosowne dokumenty i oświadczenia oraz dokonanie oceny dostarczonych dokumentów aplikacyjnych pod kątem wymaganego wykształcenia, stażu pracy, doświadczenia w realizacji zadań na stanowisku objętym naborem. Ocenie będą podlegać dodatkowe formy podnoszenia kwalifikacji, kursy udokumentowane świadectwami umiejętności.

Dokumenty aplikacyjne podlegają ocenie na zasadzie spełnia/nie spełnia. Karta Oceny Kandydatów stanowi Załącznik do niniejszego regulaminu.

2) Etap drugi - to procedura umożliwiająca wybór kandydata najbardziej odpowiedniego, w zależności od potrzeb i wymogów kwalifikacyjnych na danym stanowisku.

Etap II rekrutacji na stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. gospodarki przestrzennej odbędzie się przy zastosowaniu rozmowy kwalifikacyjnej.

Członkowie Komisji rekrutacyjnej zadają kandydatom pytania i oceniają ich indywidualnie. Każdy z kandydatów jest oceniany przez członków komisji, co znajduje odzwierciedlenie w Karcie Oceny Kandydata. Odpowiedzi kandydatów podlegają ocenie w skali 0 - 5 pkt.

Przed oceną kandydata/kandydatów przez członków komisji następuje wymiana poglądów członków komisji oraz dyskusja. Sekretarz Komisji podsumowuje ilość punktów zdobytych przez kandydata/kandydatów.

Z prac komisji sporządzany jest protokół. Burmistrz dokonuje wyboru kandydata po otrzymaniu protokołu z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.

3. Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole naboru.

**KARTA OCENY KANDYDATÓW NA STANOWISKO URZĘDNICZE PODINSPEKTORA DS. GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ
W WYDZIALE ŁADU PRZESTRZENNEGO I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI**

1. ETAP I NABORU – WERYFIKACJA ZŁOŻONYCH OFERT

Dokumenty aplikacyjne podlegające ocenie na zasadzie spełnia/nie spełnia. Podczas oceny formalnej weryfikacji zgodności w szczególności podlegają następujące elementy:

L.p.	Wymagania	Kandydat nr 1	Kandydat nr 2	Kandydat nr 3	Kandydat nr 4	Kandydat nr
Wymagania niezbędne						
1.	wykształcenie: wyższe techniczne z zakresu gospodarki przestrzennej, geodezji, kartografii, geografii	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia
2.	minimum 1 roczny staż pracy	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia
3.	oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia
4.	CV	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia
5.	list motywacyjny	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia
6.	kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, świadectwa)	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia

7.	kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających staż pracy	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia
8.	kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, umiejętności (np. zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.)	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia
9.	oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia
10.	oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw cywilnych i publicznych	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia
11.	oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia
Wymagania dodatkowe						
12.	umiejętność korzystania z programu Systemu Informacji Prawnej LEX, programów służących do tworzenia, edycji, aktów prawnych	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia