

REGULAMIN NABORU KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIEJSKIM W GNIEWKOWIE ORAZ KIEROWNIKÓW GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

Celem regulaminu jest ustalenie zasad zatrudniania na stanowiska urzędnicze w oparciu o otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowiska pracy.

Regulamin określa szczegółowe zasady zatrudniania pracowników w Urzędzie Miejskim w Gniewkowie oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy o pracę.

Rozdział I

Wszczęcie procedury rekrutacyjnej.

- § 1. 1. Decyzję o rozpoczęciu procedury rekrutacyjnej podejmuje Burmistrz Gniewkowa, w oparciu o informację przekazaną przez Sekretarza lub Kierownika Referatu o wolnym stanowisku urzędniczym.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, powinna być przekazana w terminie pozwalającym na uniknięcie zakłóceń w funkcjonowaniu danej komórki organizacyjnej.
3. Sekretarz lub Kierownik komórki organizacyjnej przedstawia Burmistrzowi Gniewkowa do akceptacji projekt opisu stanowiska, na które odbędzie się nabór.
4. Opis stanowiska pracy, o którym mowa w ust. 3, zawiera:
- 1) informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy,
 - 2) wymagania kwalifikacyjne niezbędne i dodatkowe,
 - 3) szczegółowe wskazanie zadań wykonywanych na stanowisku pracy.
5. Akceptacja projektu opisu stanowiska pracy oraz zgoda Burmistrza Gniewkowa powoduje rozpoczęcie procedury naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze.

Rozdział II

Powołanie Komisji Rekrutacyjnej

- § 2. 1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Burmistrz Gniewkowa swoim zarządzeniem.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
- 1) Zastępca Burmistrza,
 - 2) Sekretarz Gminy,
 - 3) kierownik komórki organizacyjnej wnioskujący o zatrudnienie lub radca prawny.
3. Obsługę administracyjną Komisji wykonuje pracownik ds. kancelaryjnych i BHP.
4. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy.