

## **REGULAMIN NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Rekrutacja na wolne stanowisko urzędnicze Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Dominowie zostanie przeprowadzona według następujących zasad:

**§ 1.** Komisja rekrutacyjna na podstawie złożonych przez kandydatów dokumentów dokona analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym, a następnie po sporządzeniu listy osób spełniających wymogi formalne dokona punktacji w zakresie:

**1) posiadanego przez kandydata poziomu wykształcenia – maksymalnie 12 pkt:**

- a) wyższe – poziom: magister – kierunki: praca socjalna, – 12 pkt
- b) wyższe – poziom: licencjat, inżynier – kierunki: praca socjalna, – 10 pkt
- c) wyższe – poziom: magister – inne kierunki pozwalające stwierdzić, że kandydat posiada wiedzę z zakresu pomocy społecznej – 8 pkt
- d) wyższe – poziom: licencjat, inżynier – inne kierunki pozwalające stwierdzić, że kandydat posiada wiedzę z zakresu pomocy społecznej – 6 pkt
- e) wyższe – poziom: magister – pozostałe kierunki – 4 pkt
- f) wyższe – poziom: licencjat, inżynier – pozostałe kierunki – 2 pkt,

**2) posiadanie przez kandydata stażu pracy w pomocy społecznej – maksymalnie 5 pkt:**

- a) minimum 3 lata – 3 pkt
- b) więcej niż 3 lata – 5 pkt

**dotatkowe umiejętności przydatne do pracy na stanowisku – maksymalnie 4 pkt:**

- a) znajomość zagadnień z zakresu pomocy społecznej – oceniana na podstawie opisu przebiegu pracy zawodowej odbytej na takim samym lub podobnym stanowisku i przedłożonych dokumentów – 4 pkt,
- b) znajomość zagadnień z zakresu administracji w firmie (praca biurowa) – oceniana na podstawie zatrudnienia – 2 pkt,
- c) inne kursy i doświadczenie zawodowe, które według oceny członków komisji mogą być przydatne do pracy na aplikowanym stanowisku – 1 pkt.

**§ 2.** Po przeprowadzeniu weryfikacji opisanej w § 1 sporządza się listę uwzględniając liczbę zdobytych przez kandydata punktów.

**§ 3. 1.** Po przeprowadzeniu weryfikacji określonej w § 1 i § 2 jeśli liczba zweryfikowanych kandydatów spełniających wymogi formalne wynosi więcej niż 5 osób, Komisja przeprowadza kandydatom test z zakresu wiedzy, którą kandydat winien posiadać aplikując na stanowisko podane w ogłoszeniu o konkursie.

**2.** O terminie i miejscu przeprowadzenia testu kandydatów zawiadamia się na piśmie.

**3.** Pytania testowe ustalają członkowie komisji i są one punktowane według zasad ustalonych przez członków komisji. Zaleca się stosowanie testu wielokrotnego wyboru.

**4.** Po przeprowadzeniu testu sporządza się listę uwzględniając liczbę zdobytych przez kandydatów punktów.

**§ 4. 1.** Po przeprowadzeniu postępowania określonego w § 1 – 3 Komisja sporządza listę rankingową uwzględniającą sumę liczby zdobytych przez kandydata punktów z oceny dokumentów określonej w § 1 i testu, o którym mowa w § 3.

**2.** Listę kandydatów, o której mowa w ust. 1 sporządza się od największej liczby zdobytych punktów do najmniejszej.

**3.** Po ustaleniu listy, w przypadku zdobycia równej liczby punktów przez co najmniej dwóch kandydatów, jako pierwszego z nich umieszcza się kandydata, który zdobył większą ilość punktów z testu.

4. Z tak sporządzonej listy Komisja przedstawi Wójtowi pięciu kandydatów celem dokonania wyboru kandydata.

§ 5. 1. Po przedstawieniu listy kierownik jednostki podejmuje decyzję o zatrudnieniu wskazanego przez siebie kandydata.

2. Kierownik jednostki może postanowić o przeprowadzeniu dodatkowej rozmowy z wyłonionymi kandydatami.

3. Jeśli Kierownik jednostki podejmie decyzję o przeprowadzeniu rozmowy z wyłonionymi kandydatami, wówczas po odbytej z nimi rozmowie podejmuje decyzję o zatrudnieniu wskazanego przez siebie kandydata.

§ 6. 1. Każdy uczestnik postępowania konkursowego może dostać do wglądu tylko dokumenty i testy dotyczące jego osoby.

2. Dokumenty i testy dotyczące osób drugih nie będą upubliczniane innym osobom.

3. Każdy uczestnik postępowania konkursowego ma prawo wglądu w protokół z przeprowadzonego postępowania, w którym będzie zamieszczona punktacja ogólna dla wszystkich uczestników postępowania konkursowego.

§ 7. Decyzję o zatrudnieniu danego kandydata podejmuje Wójt.

§ 8. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego sporządza się protokół.

§ 9. Informację o wyniku naboru zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) upowszechnia się niezwłocznie przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Dominowie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

**WÓJT**  
Krzysztof Pauter