

Regulamin

naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Rudzie Śląskiej.

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa szczegółowe zasady zatrudniania pracowników na stanowiska urzędnicze w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Rudzie Śląskiej na podstawie umowy o pracę, z wyłączeniem stanowisk obsługi, wymienionych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 14, poz 1222)
2. Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze jest otwarty i konkurencyjny.
3. Nabór na stanowiska obsługi odbywa się w trybie analizy złożonych ofert.

II. Komisja rekrutacyjna

§ 2.

W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:

1. Dyrektor szkoły Podstawowej Nr 1 jako przewodniczący,
2. Zastępcy dyrektora jako członek komisji,
3. Samodzielny referent ds. kadrowych jako członek komisji.

§ 3.

1. Prace komisji są ważne, jeżeli bierze w nich udział co najmniej 2/3 jej składu.
2. Do prac komisji nie może być powołana osoba, która jest małżonkiem lub krewnym osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności.
3. W przypadku ujawnienia, że do składu komisji rekrutacyjnej powołana została osoba, o której mowa w ust. 2 postępowanie konkursowe jest unieważnione a procedura naboru zostaje wszczęta od początku.

III. Postępowanie rekrutacyjne

§ 4.

Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:

1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.
2. Przyjęcie ofert i wstępna analiza dokumentów.
3. Sporządzenie listy kandydatów, którzy spełniają wymogi formalne.
4. Rozmowa kwalifikacyjna.
5. Podjęcie decyzji o zatrudnieniu i podpisanie umowy.
6. Ogłoszenie wyniku naboru.

§ 5.

Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Rudzie Śląskiej.

§ 6.

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze powinno zawierać.

1. Nazwę i adres jednostki.
2. Określenie stanowiska urzędniczego.
3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem danego stanowiska.
4. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym.
5. Wymagane dokumenty.
6. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

§ 7.

1. Oferty w zamkniętych kopertach składa się w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Rudzie Śląskiej w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w BIP MZOPO, osobiście lub za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. Dokumenty składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane tylko po umieszczeniu ogłoszenia o zorganizowanym naborze na wolne stanowisko urzędnicze i tylko w formie pisemnej.
3. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną.
4. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów poza ogłoszeniem.

§ 8.

1. Komisja Rekrutacyjna, po upływie terminu składania dokumentów, dokonuje formalnej analizy ofert.
2. Ustala listę kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania rekrutacyjnego, którą umieszcza się w BIP.
3. Przeprowadza się rozmowy kwalifikacyjne weryfikując wiadomości teoretyczne, umiejętności praktyczne oraz psychospołeczne kandydatów.
4. Wyniki przeprowadzonej rekrutacji przedstawia Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Rudzie Śląskiej.

§ 9.

Komisja rekrutacyjna ze swojego postępowania sporządza protokół, który podpisuje przewodniczący oraz członkowie obecni na posiedzeniu.

Regulamin

naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Szkole

§ 10.

Przewodniczący komisji powiadamia pisemnie o wynikach rekrutacji w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zakończenia rekrutacji.

§ 11.

Decyzja o zatrudnieniu danego kandydata należy do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Rudzie Śląskiej.

§ 12.

Jeżeli żaden z kandydatów nie spełnił warunków zawartych w ogłoszeniu, Dyrektor szkoły podejmuje decyzję zakończeniu danego postępowania rekrutacyjnego i o ogłoszeniu nowego konkursu rekrutacyjnego na wolne stanowisko urzędnicze.

§ 13.

Informację o wyniku naboru upowszechnia się w terminie do 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata lub zakończenia postępowania rekrutacyjnego przypadku, gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego z kandydatów.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 1
Iwona Dutkiewicz
mgr Iwona Dutkiewicz

RADCA PRAWNY

Andrzej Cholderny
mgr Andrzej Cholderny