

## **Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola**

### **Zarządzenie Nr 3/2019 Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach z dnia 14 maja 2019 r.**

Na podstawie § 10 ust. 2 i ust. 16 Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 1/2017 Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach z dnia 02 stycznia 2017 r.

#### **postanawiam, co następuje:**

##### **§ 1.**

Powołuję komisję rekrutacyjną do przeprowadzania naboru na wolne stanowisko urzędnicze – Specjalista ds. księgowości – 1 etat w Gminnym Zespole Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach w składzie:

1. Specjalista ds. finansowych – przewodnicząca komisji.
2. Główna Księgowa – członek komisji.
3. Specjalista ds. kadr – członek komisji.
4. Specjalista ds. kadr i płac – członek komisji.
5. Samodzielny Referent, który pełni funkcję sekretarza komisji.

##### **§ 2.**

Na zakończenie prac komisji rekrutacyjnej sekretarz sporządza protokół, który zawiera:

1. Określenie stanowiska, na które był przeprowadzany nabór.
2. Liczbę nadesłanych ofert na stanowisko które prowadzony był nabór.
3. Imię i nazwisko kandydatów.
4. Informacje o zastosowanych metodach i technikach naboru.
5. Uzasadnienie dokonanego wyboru.
6. Skład komisji przeprowadzającej nabór.

##### **§ 3.**

1. Komisja rekrutacyjna dokona wstępnej selekcji ofert kandydatów poprzez analizę dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym. Celem analizy jest porównanie danych zawartych w złożonej ofercie z wymaganiami w ogłoszeniu o naborze. Ze wstępnej selekcji ofert zostanie sporządzony protokół.
2. Selekcja końcowa kandydatów zostanie przeprowadzona podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w złożonej ofercie.
3. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza komisja rekrutacyjna.
4. Każdy z członków komisji rekrutacyjnej podczas rozmowy przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 5.
5. Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej komisja rekrutacyjna wyłania nie więcej niż 5 kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

##### **§ 4.**

Na zakończenie prac komisji rekrutacyjnej sekretarz sporządza protokół, który zawiera:

1. Określenie stanowiska, na które był przeprowadzany nabór.
2. Liczbę nadesłanych ofert na stanowisko które prowadzony był nabór.
3. Imię i nazwisko oraz dane kontaktowe wyłonionych najlepszych kandydatów.

4. Informacje o zastosowanych metodach i technikach naboru.
5. Uzasadnienie dokonanego wyboru.
6. Skład komisji przeprowadzającej nabór.

§ 5.

Ocenę kandydatów należy przeprowadzić w terminie do dnia 31 maja 2019 r.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu komisji.

§ 7.

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem 15 czerwca 2019 r.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor Gminnego Zespołu  
Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach  
*Anna Bułko*  
mgr Anna Bułko