Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 1/2017

Dyrektora Sportu i Rekreacji w Błoniu z dnia 14.03.2017 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze:

Główny Księgowy i Menedżer sportu w Centrum Sportu i Rekreacji w Błoniu

oraz powołania komisji.

Regulamin prac komisji rekrutacyjnej powołanej w celu wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Sportu i Rekreacji w Błoniu

§ 1.

1. Komisja powołana przez Dyrektora Centrum Sportu i Rekreacji w Błoniu działa zgodnie z niniejszym regulaminem prac komisji.

2. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący, niezwłocznie zawiadamiając członków komisji o terminie planowanego posiedzenia.

3. Sekretarz komisji, protokołuje posiedzenia i prowadzi dokumentację dotyczącą prowadzonego naboru.

4. W sprawach spornych dotyczących rozstrzygnięć proceduralnych decyduje przewodniczący komisji.

§ 2.

1. Do zadań komisji, o której mowa w § 1 należy :

a) zapoznanie się z aplikacjami nadesłanymi przez kandydatów,

b) dokonanie oceny złożonych aplikacji pod kątem kompletności i stopnia zaangażowania w przygotowanie aplikacji oraz analiza dokumentów, której celem jest porównanie danych zawartych w aplikacji z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu o naborze,

c) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami,

d) określenie na karcie punktacyjnej - kryteriów oceny przydatności kandydata,

e) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,

f) przekazanie wyników naboru wraz z jego dokumentacją Dyrektorowi Centrum Sportu i Rekreacji w Błoniu.

2. W ramach postępowania naboru komisja:

a) I –etap – po upływie terminu do złożenia dokumentów, dokonuje otwarcia kopert z aplikacjami oraz dokonuje oceny złożonych aplikacji pod względem formalnym, bez udziału kandydatów i podejmuje decyzję o dopuszczeniu kandydatów do II etapu naboru. Informację o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze, upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej, tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim i Centrum Sportu i Rekreacji w Błoniu. W przypadku niespełnienia przez kandydatów warunków określonych w ogłoszeniu jako niezbędne lub w przypadku braków w wymaganej niezbędnej dokumentacji - komisja rekrutacyjna ma obowiązek odrzucić taką aplikację.

b) II – etap – przeprowadza rozmowę z kandydatami, której celem jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w aplikacji. Rozmowa pozwala również zbadać: predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków, jak również zweryfikować posiadaną wiedzę ogólną z zakresu znajomości zasad działania samorządu terytorialnego, obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata oraz cele zawodowe kandydata. Każdy członek komisji podczas rozmowy przydziela kandydatowi punkty w skali od 1 do 5 za każde z 14 -tu, ustalonych w karcie punktacyjnej kryteriów oceny przydatności kandydata, stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu w następujący sposób:

1) umiejętność autoprezentacji - max. 25 pkt.

2) zawartość merytoryczna – max. 15 pkt.

3) treść i poprawność wypowiedzi – max. 20 pkt.

4) odporność na stres – max. 10 pkt.

Liderzy rankingu, którzy otrzymali jednakową liczbę punktów, biorą udział w ponownie przeprowadzonej rozmowie (dogrywce). W wyniku przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej komisja wybiera nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

W związku z tym, że w Centrum Sportu i Rekreacji w Błoniu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6 %, pierwszeństwo w zatrudnieniu na niniejszych stanowiskach urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajdzie się w gronie wybranych przez komisję osób, o których mowa wyżej.

3. O dopuszczeniu do II etapu naboru, jego terminie i miejscu kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie, w ciągu 2 dni od daty posiedzenia, na którym komisja zapozna się ze złożonymi aplikacjami.

4. Dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata załącza się do protokołu.

5. Komisja prowadzi nabór, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji.

6. Kandydata, który uzyska w karcie punktacyjnej od wszystkich członków komisji średnio mniej niż 42 punkty ogółem, tj. poniżej wymagań, uznaje się za niewyłonionego w ogólnym rankingu kandydatów II etapu naboru.

7. Przewodniczący komisji informuje wszystkich kandydatów wyłonionych w ogólnym rankingu kandydatów II etapu naboru o liczbie otrzymanych punktów.

8. W razie nie wyłonienia spośród kandydatów osoby na wolne stanowisko urzędnicze, decyzję w sprawie terminu przeprowadzenia ponownego naboru podejmuje Dyrektor Centrum Sportu w Błoniu.

9. Protokół z posiedzenia komisji, zawierający informację o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

10. Komisja pełni swoje obowiązki zgodnie z regulaminem nieodpłatnie.

11. Obsługę komisji, niezbędne warunki związane z postępowaniem rekrutacyjnym oraz działalnością komisji zapewnia Dyrektor Centrum Sportu i Rekreacji w Błoniu.

§ 3.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Błonie 14.03.2017r

Dyrektor Centrum Sportu i Rekreacji w Błoniu

Dyrektor
Centrum Sportu i Rekreacji
w Błoniu
p.o. Włodzimierz Leduchowski