Zarządzenie Nr 10/2019
Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Sztumie
z dnia 28.02.2019r.

w sprawie: powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracownika socjalnego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 poz. 902 z poźn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracownika socjalnego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie w składzie:
1. Agnieszka Olszańska - przewodniczący Komisji;
2. Natalia Plewako - członek Komisji;
2. Beata Bartczak - członek Komisji.

§ 2

Zadaniem powołanej w § 1 Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie naboru na stanowisko pracownika socjalnego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie.

§ 3

1. Ustalam etapy naboru i techniki naboru:

a) Etap pierwszy - selekcja wstępna zgłoszeń Kandydatów pod kątem spełniania wymogów formalnych.

W pierwszym etapie konkursu Komisja Rekrutacyjna dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustala listę kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu.

Komisja przydziela pkt 0, 1, przy czym 0- nie spełniania wymagań formalnych, 1- spełnia wymagania formalne. Otrzymanie 0 pkt nie dopuszcza do udziału w drugim etapie.

b) Etap drugi - ocena merytoryczna złożonych dokumentów.

Oceny merytorycznej złożonych dokumentów dokonuje każdy członek Komisji Rekrutacyjnej, przydzielając kandydatowi punkty w skali od 1 do 10, przy czym najwyżej punktowani są kandydaci posiadający:
- wykształcenie wyższe magisterskie (prawnicze, administracyjne lub specjalistyczne niezbędne na zajmowanym stanowisku);
- szczególne kwalifikacje z zakresu wiedzy ogólnej i specjalistycznej;
- wymagane uprawnienia i egzaminy zawodowe;
- stosowne doświadczenie zawodowe.

c) Etap trzeci - rozmowa kwalifikacyjna.
Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w aplikacji oraz możliwość oceny:
- predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków;
- posiadanie wiedzy na temat Centrum;
- obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata;
- cele zawodowe kandydata.

2. Każdy członek komisji rekrutacyjnej podczas rozmowy przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 10. Z przebiegu oceny merytorycznej i rozmowy sporządza się notatkę służbową, którą parafują członkowie Komisji.

§ 4

Komisja Rekrutacyjna przeprowadza nabór zgodnie z ogłoszeniem o naborze.

§ 5

Po zakończeniu postępowania Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół zawierający między innymi informacje o liczbie nadesłanych ofert, zastosowanych technikach naboru i podjętych ustaleniach.

§ 6

Ostateczną decyzję o zatrudnieniu wyłonionego kandydata podejmuje Kierownik PCPR.

§ 7

Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej PCPR na tablicy ogłoszeń w PCPR.

§ 8

Komisja Rekrutacyjna powinna zakończyć proces naboru najpóźniej do dnia 08.03.2019r.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia procedury naboru.

Barbara Sikorska
RADCA PRAWNY

KIEROWNIK
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Sztumie
mgr Ewelina Łęgowska