

Zarządzenie Nr 3/09
Wójta Gminy Mokrsko
Morsko dnia 2 stycznia 2009 r.

W sprawie: trybu wyłonienia kandydata na stanowisko informatyka

Na podstawie art.33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591-tekst jednolity, Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz.558,Nr 113, poz.984, Nr 153, poz.1271, Nr 214, poz.1806, Dz.U. z 2003 r. Nr80, poz.717,Nr 162, poz.1568, Dz.U. z 2004 r. Nr 102, poz.1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz.1759, Dz.U. z 2005 r. Nr 172, poz.1441, Nr 175, poz.1457, Nr 181 poz.1337, z 2007 r. Nr 48 poz.327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz.1218, z 2008 r. Nr 180, poz.1111) i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458) oraz zarządzenia w sprawie ustalenia procedury rekrutacji pracowników

zarządzam, co następuje:

§ 1.1. W celu wyłonienia kandydata na stanowisko informatyka przeprowadza się postępowanie kwalifikacyjne zwane dalej „naborem”.

2. Zasady i tryb przeprowadzenia naboru określa Regulamin stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2.1. W celu przeprowadzenia naboru powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

- 1) Stanek Małgorzata – przewodnicząca Komisji
- 2) Kik Tadeusz – członek
- 3) Marczak Beata – członek
- 4) Smolnik Dominika – członek
- 5) Stanek Jan – członek

2. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem podpisania przez kandydata umowy o pracę na stanowisko informatyka.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
mgr Tomasz Kacki

Regulamin naboru na stanowisko informatyka

§ 1

Konkurs zostaje przeprowadzony jeżeli zgłoszonych zostanie przynajmniej dwóch kandydatów.

1. wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) wykształcenie informatyczne wyższe lub średnie z co najmniej 3-letnim stażem pracy,
- 5) wiedza z zakresu przepisów dotyczących Informatyzacji Urzędu.

2. wymagania dodatkowe:

- 1) komunikatywność,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) samodzielność i umiejętność organizowania pracy własnej,
- 4) znajomość programów komputerowych i systemów operacyjnych,
- 5) znajomość języka angielskiego w stopniu zapewniającym umiejętność czytania i rozumienia dokumentacji technicznej.

3. Kandydaci zgłaszający się do konkursu proszeni są o złożenie pisemnej oferty zawierającej:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectwa pracy, opinii lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie zawodowe,
- 5) oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko informatyka.

§ 2

1. Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- 1) Decydowanie o dopuszczeniu kandydatów do konkursu na podstawie wymagań doboru określonych w § 1 ust.1 pkt.1, w przypadku nie spełnienia przez kandydata określonych wyżej kryteriów doboru decydowanie o wykluczeniu z dalszego udziału w postępowaniu konkursowym,
- 2) Wyłonienie kandydata na stanowisko informatyka w oparciu o ocenę jego przydatności do pracy w zespole ludzkim uwzględniając wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, posiadane umiejętności i doświadczenie, predyspozycje osobowościowe takie jak: kreatywność, komunikatywność,
- 3) Podejmowanie rozstrzygnięć w głosowaniu jawnym, z wyłączeniem rozstrzygnięcia dotyczącego wyboru przez Komisję kandydata, które dokonywane jest w głosowaniu tajnym,
- 4) Sporządzanie dokumentów Komisji, w tym protokołów jej obrad przez Sekretarza Komisji.

§ 3

1. Postępowanie konkursowe przebiegać będzie dwuetapowo.

- 1) W pierwszym etapie, który odbywa się następnego dnia roboczego po dniu kończącym składanie ofert Komisja Konkursowa dokonuje otwarcia i sprawdza ich prawidłowość pod względem formalnym oraz decyduje o ich dopuszczeniu do drugiego etapu konkursu, zapoznaje się i analizuje przedstawioną ofertę,
- 2) w drugim etapie, którego termin zostanie wyznaczony i kandydaci zostaną pisemnie powiadomieni – Komisja Konkursowa przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami oraz w końcowej fazie przystępuje do głosowania tajnego i dokonuje wyboru kandydata,
- 3) Informacje o wyniku naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy przez okres 3 miesięcy.

§ 4

1. Głosowanie dokonywane jest na jednakowych kartach do głosowania, Ostemplowanych pieczęcią Urzędu Gminy w Mokrsku. Wzór karty do głosowania stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Członkowie Komisji Konkursowej głosują poprzez ocenę kandydatów na podstawie trzech kryteriów, zgodnie z instrukcją zamieszczoną na karcie do głosowania. Suma oceny wszystkich członków Komisji Konkursowej stanowi ocenę końcową kandydata.
3. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów takiej samej zsumowanej oceny punktowej, przewodniczący komisji Konkursowej przeprowadza powtórnie głosowanie tajne mające na celu wyłonienie kandydata na informatyka. W powtórny głosowaniu pod uwagę brani są kandydaci, którzy otrzymali jednakową, największą ilość punktów, a każdemu członkowi Komisji Konkursowej przysługuje jeden głos. Rozstrzygnięcie następuje bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 składu Komisji.

4. Ocena przyznana przez członka Komisji Konkursowej jest nieważna i nie jest brana pod uwagę, jeśli została przyznana niezgodnie z instrukcją umieszczoną na karcie do głosowania.
5. Po zakończeniu głosowania Przewodniczący Komisji dokonuje przeliczenia punktów i o wynikach informuje całą Komisję.

§ 5

1. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach zamkniętych dla osób trzecich. Ustalenia Komisji mają formę zapisów protokolarnych.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Przewodniczący posiedzenia.
3. Komisja przyjmuje ustalenia większością głosów przy obecności najmniej 2/3 składu.

§ 6

1. Po zakończeniu postępowania konkursowego Komisja Konkursowa przekazuje wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy.
2. Wyłonienie kandydata w drodze postępowania konkursowego nie jest jednoznaczne z zatrudnieniem go na stanowisku informatyka.
3. Wójt Gminy podejmuje ostateczną decyzję o zatrudnieniu kandydata wybranego przez Komisję.
4. W razie nie podpisania umowy o pracę przez kandydata, który zwyciężył w konkursie Wójt przeprowadza nabór z kolejnym kandydatem wg Największej liczby uzyskanej głosów.
5. Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole tego naboru.
- 6.

§ 7

Wszystkie materiały złożone przez kandydatów do konkursu nie podlegają zwrotowi.

§ 8

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem zatrudnienia informatyka.

§ 9

Wszystkie sprawy sporne wynikające ze stosowania Regulaminu rozstrzyga Wójt Gminy.

WOJT GMINY
mgr Tomasz Kącki