

**Regulamin
naboru na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mietkowie**

1. Nabór kandydatów na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mietkowie odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Procedurę naboru (w tym ocenę kandydatów) przeprowadza trzyosobowa komisja, powołana przez Wójta Gminy Mietków.
3. Oferty (dokumenty aplikacyjne) składane przez kandydatów w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze, są przyjmowane w sekretariacie Urzędu Gminy, a ich przyjęcie odnotowuje się w zbiorczym zestawieniu ofert, sporządzonym wg wzoru określonego w niniejszym regulaminie (druk nr 1).
4. Po upływie terminu składania ofert sekretariat przekazuje przewodniczącemu komisji wszystkie oferty złożone w terminie wraz ze zbiorczym zestawieniem.
5. Oferta złożona po terminie jest odsyłana kandydatowi bez jej otwierania, chyba że jej otwarcie jest niezbędne do ustalenia adresu, na który ma być odesłana.
6. Po otrzymaniu ofert komisja zapoznaje się z nimi i na ich podstawie dokonuje weryfikacji formalnej kandydatów.
7. W wyniku weryfikacji formalnej, do dalszego etapu naboru komisja kwalifikuje kandydatów, którzy złożyli kompletne oferty (zawierające wszystkie wymagane dokumenty) oraz spełnili podane w ogłoszeniu wymagania niezbędne.
8. Z weryfikacji formalnej sporządza się zestawienie, wg wzoru określonego w niniejszym regulaminie (druk nr 2).
9. Kandydaci wyłonieni w trakcie weryfikacji formalnej podlegają ocenie merytorycznej, w oparciu o zawarte w ofercie dokumenty i rozmowę kwalifikacyjną.
10. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu weryfikację i uzupełnienie informacji podanych w dokumentach aplikacyjnych.
11. Ocena merytoryczna polega na przyznaniu kandydatowi punktów, odzwierciedlających poziom spełniania przez niego wymagań dodatkowych, podanych w ogłoszeniu.
12. Każdy członek komisji ocenia spełnianie każdego z wymagań dodatkowych przez kandydata, w skali od 0 do 5 punktów.
13. Efektem oceny merytorycznej jest wypełniona przez każdego członka komisji karta oceny kandydatów (druk nr 3) oraz zbiorcze zestawienie wyników uzyskanych przez kandydatów (druk nr 4).
14. Po dokonaniu oceny merytorycznej komisja wyłania kandydatów (nie więcej niż pięciu)

z największą ilością punktów i przedstawia ich Wójtowi w celu zatrudnienia wybranego kandydata.

15. Z przeprowadzonego postępowania komisja sporządza protokół (druk nr 5).

16. Postępowanie w sprawie naboru dokumentuje się na następujących drukach:

Druk nr 1

Zbiorcze zestawienie ofert

Nabór na stanowisko: **Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mietkowie**

Data ogłoszenia naboru: **25 lipca 2019 r.**

Termin składania ofert: **5 sierpnia 2019 r.**

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Data i godzina złożenia oferty	Uwagi	Podpis osoby przyjmującej
1				
2				
3				
4				
5				

.....
(data i podpis pracownika sekretariatu)

Druk nr 2

**Zestawienie
wyników weryfikacji formalnej**

Nabór na stanowisko: **Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mietkowie**

Lp.	Kandydat	Spełnianie wymogów formalnych (tak / nie)	
		Kompletność oferty	Spełnione wymagania niezbędne
1			
2			
3			
4			
5			

Do dalszego etapu naboru (rozmowy kwalifikacyjnej) zostali dopuszczeni następujący kandydaci:

Lp.	Kandydat	Wyznaczony termin rozmowy kwalifikacyjnej	
		Data	Godzina

1		
2		
3		
4		
5		

Podpisy członków komisji:

1) 2) 3)

Druk nr 3

Karta oceny kandydatów

Nabór na stanowisko: **Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mietkowie**

Imię i nazwisko członka komisji:

Lp.	Kandydat	Ocena spełniania wymagań dodatkowych (0 – 5 pkt)				
		a)	b)	c)	d)	e)
1						
2						
3						
4						
5						

Opis wymagań dodatkowych (zgodnie z ogłoszeniem o naborze):

- preferowany staż pracy na stanowisku kierowniczym w pomocy społecznej lub na innym stanowisku kierowniczym, związanym z zarządzaniem pracownikami,
- preferowany kierunek wykształcenia – pomoc społeczna, prawo, administracja lub zbliżone,
- umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi przydatnymi na stanowisku pracy, znajomość portali internetowych i programów komputerowych,
- znajomość prawa administracyjnego i samorządowego,
- znajomość zagadnień związanych z zadaniami na stanowisku pracy,

.....
(podpis członka komisji)

Druk nr 4

Zbiornicze zestawienie wyników uzyskanych przez kandydatów podczas oceny merytorycznej

Nabór na stanowisko: **Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mietkowie**

Lp.	Kandydat	Łączna liczba punktów
1		

2				1
3				2
4				3
5				4

Podpisy członków komisji:

.....
(podpis przewodniczącego komisji)

Druk nr 5

Protokół z przeprowadzonego naboru

1. W wyniku przeprowadzonego naboru na stanowisko **Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mietkowie** wyłoniono najlepszych kandydatów wg poniższego zestawienia:

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania
1		
2		
3		
4		
5		

2. Liczba nadesłanych ofert:

w tym liczba ofert spełniających wymagania formalne:

3. Informacja o zastosowanych metodach i technikach naboru:

4. Uzasadnienie dokonanego wyboru:

5. Skład komisji przeprowadzającej nabór:

- 1) przewodniczący - Ireneusz Słoma
- 2) członek - Jerzy Franczyk
- 3) członek - Anna Stasiak

Załączniki do protokołu:

- 1) Zbiorcze zestawienie ofert wraz ze złożonymi ofertami (..... szt.)
- 2) Zestawienie wyników weryfikacji formalnej
- 3) Karty oceny kandydatów
- 4) Zbiorcze zestawienie wyników

Podpisy członków komisji:

1)	2)	3)	Lp.
			1