

Zarządzenie nr 42 / 2021
Wójta Gminy Serokomla
z dnia 11 maja 2021 r.

w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Serokomla - stanowisko ds. obsługi kasowej.

Na podstawie art.33 ust.1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) oraz art.11 ust1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019r., poz.1282) w związku z zaistnieniem wolnego stanowiska urzędniczego ds. obsługi kasowej **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Ogłaszam nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze: **stanowisko ds. obsługi kasowej w Urzędzie Gminy Serokomla. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.**

§ 2

Do przeprowadzenia naboru powołuję Komisję konkursową w następującym składzie:

1. Teresa Ponikowska - przewodniczący komisji
2. Joanna Chojęta - członek
3. Aneta Mazur - członek

§ 3

Tryb pracy Komisji określa regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Serokomla stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 47/2010 Wójta Gminy Serokomla z dnia 12 października 2010 r.

§ 4

Komisja konkursowa dokona oceny punktowej dokumentów złożonych przez kandydatów w następujący sposób:

1. Wykształcenie
 - a) wykształcenie wyższe II stopnia (magisterskie) zgodne z wymaganiami - 6 pkt
 - b) wykształcenie wyższe I stopnia (licencjat lub inżynier) zgodne z wymaganiami - 3 pkt
 - c) wykształcenie wyższe II stopnia poza wymaganiami – 4 pkt
 - d) wykształcenie wyższe I stopnia poza wymaganiami – 2 pkt
2. Doświadczenie zawodowe
 - a) staż pracy w administracji samorządowej lub rządowej do 3 lat - 2 pkt
 - b) staż pracy w administracji samorządowej lub rządowej od 3 do 6 lat - 4 pkt
 - c) staż pracy w administracji samorządowej lub rządowej powyżej 6 lat - 6 pkt
 - d) bez udokumentowanego stażu - 0 pkt

3. Znajomość obsługi komputera 3 - 5 pkt
(Uwaga: Kandydaci z wykształceniem wyższym informatycznym otrzymują obligatoryjnie 5 pkt, osoby z ukończonymi innymi formami szkolenia w zakresie obsługi komputera 3 – 4 pkt, osoby, które nie mają udokumentowanej znajomości obsługi komputera otrzymują 0 pkt.)
4. Referencje 0 – 3 pkt.
(1 szt – 1 pkt, 2 szt- 2 pkt, 3 i więcej szt – 3 pkt).
5. Maksymalna ilość punktów do uzyskania na podstawie złożonych dokumentów - 20.

§ 5

1. Ocena kandydatów odbędzie się w następujących etapach:
 - wstępna selekcja, ocena dokumentów aplikacyjnych,
 - ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne,
 - selekcja końcowa kandydatów – test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna,
 - ogłoszenie wyników naboru.
2. Jeżeli wpłynię tylko jedna oferta, kandydat musi uzyskać co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania w postępowaniu konkursowym.

§ 6

Z przeprowadzonego naboru kandydatów komisja sporządzi protokół, zgodnie z wymogami art.14 ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

/-/ Piotr Chaber