

Zarządzenie Nr 100.2019
Wójta Gminy Świlcza
z dnia 7 czerwca 2019 r.

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) zwaną dalej „ustawą” oraz art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506),
zarządzam co następuje:

§ 1.

Przeprowadzić nabór w celu wyłonienia kandydata na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze tj. na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Woliczce, na którym wykonywane będą następujące czynności:

- 1) nadzorowanie pracy i prawidłowego funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Woliczce,
- 2) organizowanie, nadzorowanie i ocenianie pracy podległych pracowników,
- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem placówki z wyjątkiem rozliczeń finansowo – księgowych,
- 4) otoczenie opieką osób korzystających z usług Środowiskowego Domu Samopomocy,
- 5) zapewnienie właściwej organizacji dnia podopiecznym korzystającym ze Środowiskowego Domu Samopomocy z uwzględnieniem ich potrzeb kulturalnych, społecznych, opiekuńczych i higienicznych,
- 6) ponoszenie pełnej odpowiedzialności za pracę personelu, którego jest bezpośrednim zwierzchnikiem,
- 7) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy personelem Środowiskowego Domu Samopomocy a podopiecznymi,
- 8) opracowanie rocznego planu pracy i czuwanie nad jego realizacją,
- 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami działającymi w obszarze pomocy społecznej,
- 10) prowadzenie spraw pracowniczych i dokumentacji kadrowej,
- 11) sporządzanie sprawozdań z zakresu działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Woliczce,
- 12) zapewnienie sprawnego funkcjonowania budynku Środowiskowego Domu Samopomocy w Woliczce.

§ 2.

1. Nabór przeprowadza Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, w składzie:
 - a) Sławomir Styka – Zastępca Wójta,
 - b) Józef Wilga - Sekretarz Gminy Świlcza,
 - c) Małgorzata Świdorska – Kierownik SDS w Woliczce,
 - d) Agnieszka Mazela – Inspektor.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) sporządzenie projektu ogłoszenia o naborze oraz umieszczenie go w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Świlcza, zwanym dalej „Biuletynem” i na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Świlcza,
 - 2) dokonanie oceny kandydatów pod względem spełnienia przez nich wymogów formalnych, określonych w ogłoszeniu o naborze oraz upowszechnieniu w Biuletynie listy kandydatów, którzy te wymogi spełniają,
 - 3) przeprowadzenie procedury naboru oraz sporządzenie protokołu przeprowadzonego naboru kandydatów,
 - 4) przedstawienie Wójtowi wyników przeprowadzonego naboru wraz z dokumentacją, celem podjęcia decyzji, co do zatrudnienia wybranego kandydata,

- 5) sporządzenie projektu informacji o wyniku naboru i upowszechnienie jej w Biuletynie oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Świlcza, dotyczy to także informacji o ewentualnym zatrudnieniu kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wyłonionych w protokole tego naboru na wypadek rezygnacji wybranego kandydata lub ustania jego stosunku pracy w terminie 3 miesięcy od daty nawiązania go.

§ 3.


1. Nabór przeprowadza się w dwóch etapach.
2. Etap I obejmuje badanie pod względem formalnym złożonych przez kandydatów dokumentów, określonych w ogłoszeniu o naborze oraz upowszechnieniu w Biuletynie listy kandydatów, spełniających wymagania formalne.
3. Etap II obejmuje rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, o których mowa w ust. 2, podczas której odpowiadają oni na pytania zadawane przez członków Komisji. Udzielane przez kandydatów odpowiedzi każdy z członków Komisji ocenia w skali punktowej od „0” do „5”, biorąc pod uwagę w szczególności merytoryczną zawartość odpowiedzi, predyspozycje kandydata do pracy na stanowisku urzędniczym, którego nabór dotyczy, sposób formułowania myśli i logiki myślenia, poprawność językową wypowiedzi, kulturę osobistą itp.
4. Oceny punktowe wystawione poszczególnym kandydatom przez wszystkich członków Komisji sumuje się. Maksymalna, możliwa do uzyskania, liczba punktów wynosi 20 punktów.
5. O miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadamia się kandydata telefonicznie z jednodniowym uprzedzeniem w stosunku do daty jej przeprowadzenia.

§ 4.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem, do prowadzonego naboru stosuje się przepisy ustawy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr inż. Adam Dziędzic