



SZKOŁA PODSTAWOWA nr 3 im. Józefa Gielniaka w Kowarach



Regulamin wewnętrznego konkursu na zatrudnienie pracownika obsługi -sprzątaczk w Szkole Podstawowej nr 3 im. Józefa Gielniaka w Kowarach

§ 1

1. Celem procedury jest ustalenie zasad zatrudnienia na stanowisko pracownika obsługi -sprzątaczk w Szkole Podstawowej nr 3 im. Józefa Gielniaka w Kowarach w oparciu o otwarty i konkurencyjny nabór.

§ 2

1. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do stałego monitorowania potrzeb kadrowych i prognozowania mogących wyniknąć w niedalekiej przyszłości wakatów.
2. Decyzję o rozpoczęciu procedury rekrutacyjnej podejmuje Dyrektor Szkoły, który określa wymagania w zakresie kwalifikacji i umiejętności kandydatów na danym stanowisku.
3. Otwarta rekrutacja i jawny nabór mają na celu pozyskanie najlepszego pracownika na wolne stanowisko.

§ 3

1. Nabór obejmuje:
 - 1) przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych,
 - 2) wstępną ocenę złożonych dokumentów aplikacyjnych,
 - 3) postępowanie sprawdzające
 - a. merytoryczna ocena dokumentów aplikacyjnych,
 - b. rozmowa kwalifikacyjna,
 - 4) sporządzenie informacji z przeprowadzonego naboru,
 - 5) podjęcie decyzji o zatrudnieniu i podpisanie umowy o pracę,

§ 4

1. Na dokumenty aplikacyjne składają się:
 - 1) list motywacyjny,
 - 2) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
 - 3) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

§ 5

1. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach:
 - 1) w pierwszym etapie dyrektor Szkoły i sekretarz dokonują analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym bez udziału kandydatów.
 - 2) w drugim – przeprowadzają z indywidualne rozmowy z kandydatami spełniającymi wymogi formalne i oceniają merytorycznie złożone dokumenty. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

§ 6

1. Wynikiem analizy formalnej dokumentów jest wstępne określenie przydatności kandydata do pracy na wolnym stanowisku.
2. Z przeprowadzonej analizy sporządza się informację zawierającą nazwiska kandydatów dopuszczonych do dalszego etapu konkursu.

§ 7

1. Ocena merytoryczna złożonych dokumentów aplikacyjnych i ocena kandydata po rozmowie kwalifikacyjnej prowadzona jest metodą punktową w skali od 1-5, przy czym 5 punktów jest oceną najwyższą (załącznik nr 1).
2. W rozmowie kwalifikacyjnej wszystkim kandydatom należy zadać te same lub podobne (w ramach danego zakresu tematycznego) pytania.



SZKOŁA PODSTAWOWA nr 3
im. Józefa Gielniaka
w Kowarach



§ 8

1. Po przeprowadzeniu konkursu Dyrektor szkoły ustala jego wynik, wskazując kandydata, który uzyskał największą sumaryczną ilość punktów.
2. Ze swoich czynności Dyrektor szkoły sporządza informację, która zawiera określenie stanowiska na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i adresy nie więcej niż trzech najlepszych kandydatów uszeregowanych wg liczby uzyskanych punktów (*załącznik nr 2*).
3. Z najlepszym kandydatem Dyrektor zawiera umowę o pracę.

§ 9

1. 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.

§ 10

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Kowary, dnia 1 lipca 2015r..

Dyrektor szkoły
Henryk Maniecki