

Regulamin rekrutacji na wolne stanowiska pracy opiekuna/ki w ramach projektu pn. „Gmina Załuski wspiera Maluchy! – utworzenie Klubu Dziecięcego w Gminie Załuski” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

Oś priorytetowa VIII "Rozwój rynku pracy", Działanie 8.3 "Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3" Poddziałanie 8.3.1 "Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej"

1. Nabór kandydatów na wolne stanowiska pracy opiekuna/ki w Gminnym Klubie Dziecięcym Nr 1 w Kroczewie odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Nabór kandydatów jest otwarty i konkurencyjny. Żadna osoba przystępująca do naboru nie będzie traktowana w sposób odmienny (dyskryminowana) ze względu na swoją płęć, rasę, kolor skóry, orientację seksualną lub niepełnosprawność.
3. Procedurę naboru (w tym ocenę kandydatów) przeprowadza czteroosobowa komisja, powołana przez Wójta Gminy Załuski.
4. Oferty (dokumenty aplikacyjne) składane przez kandydatów w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze, są przyjmowane w Biurze Podawczym Urzędu Gminy pok. Nr 8, a ich przyjęcie odnotowuje się w zbiorczym zestawieniu ofert, sporządzonym wg wzoru określonego w niniejszym regulaminie (druk nr 1).
5. Po upływie terminu składania ofert pracownik Biura Podawczego przekazuje przewodniczącemu komisji wszystkie złożone oferty w sprawie naboru.
6. Oferta złożona po terminie jest odsyłana kandydatowi bez otwierania, chyba że jej otwarcie jest niezbędne do ustalenia adresu, na którym ma być odesłana.
7. Po otrzymaniu ofert komisja zapoznaje się z nimi i na ich podstawie dokonuje weryfikacji formalnej kandydatów.
8. 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.
9. Z weryfikacji formalnej sporządza się zestawienie, wg wzoru określonego w niniejszym regulaminie (druk nr 2).

10. Kandydaci wyłonieni w trakcie weryfikacji formalnej podlegają ocenie merytorycznej, w oparciu o zawarte w ofercie dokumenty i rozmowę kwalifikacyjną.
11. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu weryfikację i uzupełnienie informacji podanych w dokumentach aplikacyjnych.
12. Ocena merytoryczna polega na przyznaniu kandydatowi punktów, odzwierciedlających poziom spełniania przez niego wymagań dodatkowych, podanych w ogłoszeniu .
13. Każdy członek komisji ocenia spełnianie każdego z wymagań dodatkowych przez kandydata, w skali od 0 do 5 punktów.
14. 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).
15. Po dokonaniu oceny merytorycznej komisja wyłania kandydatów (nie więcej niż pięciu) z największą ilością punktów i przedstawia ich Wójtowi w celu zatrudnienia wybranego kandydata .
16. Z przeprowadzonego postępowania komisja sporządza protokół (druk nr 5).
17. Postępowanie w sprawie naboru dokumentuje się na następujących drukach: druk nr 1, druk nr 2, druk nr 3, druk nr 4, druk nr 5.

Wójt Gminy Żaluski
Kamil Koprowski

