



Śląskie.
Pozytywna energia

CZĘSTOCHOWA
WOM REGIONALNY OŚRODEK DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
"WOM"
w Częstochowie

42-202 Częstochowa, Aleja Jana Pawła II 126/130; tel. 34 3606004, 34 3606014, 34 3668778
http://www.womczest.edu.pl

fax: 34 3606239

e-mail: info@womczest.edu.pl

Publiczna Placówka Doskonalenia Nauczycieli prowadzona przez Województwo Śląskie
PLACÓWKA AKREDYTOWANA PRZEZ ŚLĄSKIEGO KURATORA OŚWIATY

Zarządzenie Nr RODN13_Cz.G.K-K 0132- 8 /11
Dyrektora Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli „WOM”
w Częstochowie

z dnia 4 lipca 2011 roku

w sprawie: wprowadzenia procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Regionalnym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie .

Na podstawie:

1. § 3 ust. 1 pkt 3 Statutu Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie;
2. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. nr 223 poz.1458 z późn. zm.);

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam „Procedurę naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Regionalnym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie” stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Uchylam Zarządzenie Nr RODN13_Cz.JZ.0132-25/06 Dyrektora Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie z dnia 04 października 2006 roku w sprawie wprowadzenia procedur naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Regionalnym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
REGIONALNEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
„WOM” w Częstochowie
Kawecka
mgr Grażyna Kawecka-Karaś

Otrzymują:

1. wicedyrektor RODN „WOM” ds. doskonalenia nauczycieli - Bożena Harasimowicz
2. wicedyrektor RODN „WOM” ds. bibliotek pedagogicznych - Renata Lipniewska
3. Główny księgowy RODN „WOM” –Agnieszka Marszał
4. kierownik Ośrodka Szkoleniowego RODN „WOM” w Złotym Potoku - Anita Czelewicz
5. BIP – specjalista – Anna Dziubek

Procedura naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Regionalnym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie

§ 1

1. Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze, jest otwarty i konkurencyjny.
2. Dyrektor Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie, zwanego dalej placówką, upowszechniając informację o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2

1. Wolnym stanowiskiem urzędniczym, w tym wolnym kierowniczym stanowiskiem urzędniczym, jest stanowisko, na które zgodnie z przepisami ustawy albo w drodze porozumienia, nie został przeniesiony pracownik samorządowy placówki lub na które nie został przeniesiony inny pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, posiadający kwalifikacje wymagane na danym stanowisku lub nie został przeprowadzony na to stanowisko nabór albo na którym mimo przeprowadzonego naboru nie został zatrudniony pracownik.
2. Nie wymaga przeprowadzenia naboru zatrudnienie osoby na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika samorządowego.

§ 3

1. Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, zwanym dalej „Biuletynem” oraz na tablicy informacyjnej w placówce.
2. Ogłoszenie o naborze powinno zawierać:
 - 1) nazwę i adres placówki;
 - 2) określenie stanowiska;
 - 3) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe;
 - 4) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku;
 - 5) wskazanie wymaganych dokumentów;
 - 6) określenie terminu i miejsca składania dokumentów.
3. Termin do składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze, nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie.
4. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

§ 4

1. Z przeprowadzonego naboru kandydatów sporządza się protokół.
2. Protokół zawiera:
 - 1) określenie stanowiska, na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze;
 - 2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne;
 - 3) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru;
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru;
 - 5) skład komisji przeprowadzającej nabór.

§ 5

1. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w placówce oraz opublikowanie w Biuletynie przez okres co najmniej 3 miesięcy.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) nazwę i adres placówki;
 - 2) określenie stanowiska;
 - 3) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego;
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru na stanowisko.
3. Jeżeli w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole tego naboru. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 6

1. Stosunek pracy pracownika samorządowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę nawiązuje się na czas nieokreślony lub na czas określony.

§ 7

1. Nawiązanie z pracownikiem samorządowym zatrudnianym na podstawie umowy o pracę stosunku pracy i zmiana tego stosunku pracy następuje na podstawie przepisów art. 11-23 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

DYREKTOR
REGIONALNEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
„WOM” w Częstochowie
Kawecka
mgr Grażyna Kawecka-Karaś