

Zarządzenie Nr 9/2018
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Chojnowie
z dnia 20.04.2018 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu przeprowadzenia 3. naboru na stanowisko Głównego Księgowego w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Chojnowie

Na podstawie § 4 Regulaminu organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej w Chojnowie zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję komisję konkursową w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko Głównego Księgowego w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Chojnowie

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| 1. Brygida Mytkowska | - Przewodnicząca Komisji |
| 2. Anna Rybarczyk | - Członek Komisji |
| 3. Liliana Konopska | - Członek Komisji |
| 4. Stanisław Horodecki | - Członek Komisji |
| 5. Jerzy Janus | - Członek Komisji |
| 6. Barbara Landzberg | - Członek Komisji |

§ 2.

1. Zadaniem komisji konkursowej jest w szczególności:

- przeprowadzenie procedury naboru,
- ustalenie wyników naboru,
- sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji.

2. Szczegółowy tryb pracy komisji określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu po dokonaniu wszystkich czynności, o których mowa w § 2.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Barbara Landzberg
Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Chojnowie

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

dotyczący 3.naboru na stanowisko Głównego Księgowego w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Chojnowie

§1.1 Nabór na stanowisko Głównego Księgowego ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy, kto spełnia wymagania określone w ogłoszeniu Dyrektora MBP.

2. Dział dla Dorosłych – Wypożyczalnia MBP umożliwi osobom zainteresowanym zapoznanie się z niniejszym regulaminem.

§ 2.1 Kandydaci przystępujący do naboru składają pisemne oferty w Dziale dla Dorosłych – Wypożyczalnia MBP w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.

2. Kandydat powinien złożyć następujące dokumenty:

- 1) CV i list motywacyjny,
- 2) Kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej,
- 3) Inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 4) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru),
- 6) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.),
- 7) Oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia umożliwiającego podjęcie pracy na stanowisku Głównej Księgowej MBP.

§ 3.1 Postępowanie konkursowe prowadzi komisja w składzie ustalonym w niniejszym zarządzeniu.

2. Członkiem komisji nie może być osoba, która jest krewnym lub powinowatym kandydata lub kandyduje w tym samym naborze.

3. Decyzje komisji są ważne jeżeli posiedzenie odbywa się w obecności co najmniej 2/3 składu osobowego, w tym z udziałem przewodniczącego.

4. Przewodniczący kieruje pracami komisji i jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg prac.

5. Nabór ogłoszony jest poprzez umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.chojnow.net.pl oraz na stronie internetowej MBP w Chojnowie biblioteka.chojnow.eu

6. Ogłoszenie o naborze określa w szczególności:

- a) wymagane od kandydata kwalifikacje i staż pracy,
- b) dokumenty, jakie powinny być złożone przez osoby ubiegające się o powyższe stanowisko,
- c) termin i sposób składania ofert przez kandydatów.

7. Nabór przeprowadza się, gdy złożono co najmniej jedną ważną ofertę.

8. Komisja rozpoczyna pracę nie później niż w ciągu 7 dni po upływie terminu do złożenia ofert.

9. Nabór odbywa się poprzez:

a) etap pierwszy: sprawdzenie ofert pod względem formalnym (czy zawierają dokumenty wymagane w ogłoszeniu) i zakwalifikowanie kandydatów do drugiego etapu postępowania konkursowego, w przypadku braku wymaganych dokumentów, kandydat nie zostanie zakwalifikowany do drugiego etapu.

b) etap drugi: sprawdzenie wymagań dodatkowych z ogłoszenia o naborze:

- zestaw 3 pytań otwartych sprawdzających wiedzę merytoryczną kandydata (czas na pisemne przygotowanie odpowiedzi wynosi 30 minut),
- prezentacja kandydata,
- rozmowa z kandydatem, udzielanie odpowiedzi na pytania członków komisji.

c) etap trzeci: ocenę punktową kandydatów oraz głosowanie komisji i wyłonienie kandydata na stanowisko Głównego Księgowego.

10. Wybór kandydata następuje na podstawie oceny punktowej dokonanej przez poszczególnych członków komisji, zgodnie z następującymi zasadami:

a) ocena kwalifikacji zawodowych na podstawie dyplomów, certyfikatów i zaświadczeń – **max. 6 pkt,**

b) spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu Dyrektora MBP:

- za każdą odpowiedź z zestawu 3 pytań otwartych kandydat może uzyskać od 0-4 pkt – **max. 12 pkt,**
- za spełnienie wymagań dodatkowych – **max. 8 pkt,**
- odpowiedzi na pytania członków komisji (każdy z członków komisji zadaje kandydatowi 1 pytanie – łącznie 6 pytań, z tym że pytania dla każdego kandydata są identyczne).

Za udzielone odpowiedzi kandydat może uzyskać – **max. 12 pkt** (każdy członek komisji może przyznać od 0-2). Punktacja dokonana przez poszczególnych członków podlega zsumowaniu.

11. Kandydat, który uzyskał największą ilość punktów zostaje pozytywnie zweryfikowany w przedmiotowym postępowaniu konkursowym.

12. W przypadku, gdy największą liczbę punktów zdobędzie więcej niż jeden kandydat, komisja przeprowadza głosowanie tajne i wybiera kandydata większą ilością głosów.

13. Przebieg głosowania odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

a) każdy członek komisji głosuje na karcie, z wypisanymi w kolejności alfabetycznej nazwiskami kandydatów,

b) każdy z członków komisji oddaje swój głos w następujący sposób: „za wyborem” - postawienie znaku „+”, „przeciw wyborowi” - postawienie przy pozostałych nazwiskach znaku „-”,

c) każdy inny sposób wypełnienia karty jest nieważny. W przypadku stwierdzenia nieważności głosu przeprowadza się powtórne głosowanie.

d) liczenie głosów odbywa się w sposób jawny – komisja sprawdza wszystkie oddane karty do głosowania. Kandydat, który w wyniku głosowania uzyskał więcej niż 50 % oddanych głosów jest pozytywnie zweryfikowany.

14. Kandydat, który uzyska mniej niż **50 % możliwych** do otrzymania punktów, nie zostanie pozytywnie zweryfikowany przez komisję.

15. Komisja konkursowa sporządza protokół, który zawiera w szczególności:

- określenie stanowiska, liczbę kandydatów uszeregowanych wg spełnienia przez nich poziomu wymagań,
- imiona i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego nie więcej niż 5 kandydatów uszeregowanych wg spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- informacje o zastosowanych metodach i technikach naboru,
- uzasadnienie dokonanego wyboru,
- skład komisji przeprowadzającej nabór.

Protokół nie jest publikowany w BIP ani na stronie internetowej MBP.

16. Po zakończeniu procedury naboru komisja umieszcza informację o wynikach naboru w BIP oraz na stronie internetowej MBP biblioteka.chojnow.eu

§4. Komisja ulega rozwiązaniu po dokonaniu wszystkich czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

§5. Wszelkie sprawy sporne wynikające ze stosowania Regulaminu rozstrzyga Przewodniczący komisji konkursowej.

Barbara Landzberg
Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Chojnowie