

ZARZĄDZENIE Nr 0050.1185.2013.VI
PREZYDENTA MIASTA JELENIEJ GÓRY
z dnia 12 marca 2013r.

w sprawie wprowadzenia zasad naboru na wolne stanowiska pomocnicze i obsługi

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Decyzję o rozpoczęciu naboru na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi podejmuje Prezydent Miasta na wniosek Naczelnika Wydziału Informatyki i Obsługi Technicznej po zaopiniowaniu przez Sekretarza Miasta.
2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 załącza się:
 - 1) warunki naboru (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia);
 - 2) opis stanowiska pracy.

§ 2

Ogłoszenie o wolnym stanowisku pomocniczym i obsługi umieszcza się na tablicach informacyjnych Urzędu Miasta, w budynkach: Plac Ratuszowy 58 oraz przy ul. Sudeckiej 29.

§ 3

1. Wstępnego wyboru kandydata, poprzez analizę złożonych dokumentów, dokonuje komisja w składzie:
 - 1) Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Kadr;
 - 2) Naczelnik Wydziału Informatyki i Obsługi Technicznej;
 - 3) Pracownik ds. kadr Wydziału Organizacyjnego i Kadr.
2. Komisja może zdecydować o przeprowadzeniu testów wiedzy lub umiejętności wymaganych na danym stanowisku lub rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami.
3. Po dokonaniu wyboru komisja przedkłada informację Prezydentowi Miasta celem podjęcia decyzji o zatrudnieniu.

§ 4

Nadzór nad wdrożeniem i przestrzeganiem niniejszego zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego i Kadr.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Prezydent Miasta
Jeleniej Góry
(-) Marcin Zawila

.....
Wnioskodawca

Jelenia Góra,

WNIOSEK O ROZPOCZĘCIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO POMOCNICZE I OBSŁUGI

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na rozpoczęcie naboru na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi

w Wydziale

stanowisko
/nazwa stanowiska /

Zwiększenie zatrudnienia: tak nie

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

.....
/podpis wnioskującego/

.....
/podpis Sekretarza Miasta/

Załączniki:

1. Opis stanowiska pracy
2. Warunki naboru

**Decyzja o rozpoczęciu naboru
na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi
Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody¹**

.....
/podpis Prezydenta Miasta/

¹ Niepotrzebne skreślić

WARUNKI NABORU

- 1) Określenie stanowiska
- 2) Wymiar etatu
- 3) Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem zgodnie z opisem stanowiska, ze wskazaniem:
 - a) Wymagania niezbędne :
 -
 - b) Wymagania dodatkowe:
 -
- 4) Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na danym stanowisku:
.....
- 5) Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku (*wypełnia główny specjalista ds. BHP*):
.....

.....
/podpis gł. specjalisty ds. BHP/

.....
/podpis Naczelnika Wydziału Informatyki i Obsługi Technicznej/