

ZARZĄDZENIE Nr 1A/AF/2019

Powiatowego Lekarza Weterynarii w Lesznie

z dnia 18 lutego 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury naboru na wolne stanowiska pracy w
Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Lesznie**

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 2 lit. c w związku z ust. 9 oraz art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1889 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§1

W Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Lesznie wprowadza się procedurę naboru na wolne stanowiska pracy w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Lesznie stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Lesznie
lek. wet. Jacek Gmerek

PROCEDURA NABORU DO SŁUŻBY CYWILNEJ W POWIATOWYM INSPEKTORACIE WETERYNARII W LESZNIE

Celem postępowania określonego w poniższej procedurze jest ukształtowanie procesu naboru do służby cywilnej tak, aby:

- zaspokoić zapotrzebowanie kadrowe PIW,
- pozyskać pracowników, których wiedza, kwalifikacje i predyspozycje będą sprzyjać wykonywaniu zadań urzędu na możliwie najwyższym poziomie,
- pozyskać pracowników o predyspozycjach do dobrego funkcjonowania w zespole,
- proces naboru umożliwiał konkurencję, a decyzja Powiatowego Lekarza Weterynarii o wyborze osoby kandydującej zapadała we współdziałaniu z innym lekarzem weterynarii, zatrudnionym w PIW co najmniej od trzech lat – zwanym dalej Lekarzem Weterynarii - oraz z główną księgową PIW – zwanej dalej Główną Księgową,
- funkcjonowanie wybranego kandydata rokowało wzrostem poziomu zadowolenia pracowników PIW i kształtowaniu kultury uczciwości.

PROCEDURA NABORU

1. W przypadku wolnego stanowiska pracy w PIW oraz potrzeby zatrudnienia pracownika na tym stanowisku, Powiatowy Lekarz Weterynarii konsultuje potrzebę tego zatrudnienia i jego wymiar z osobą wyznaczoną do kierowania w danym zespole, którego dotyczy zatrudnienie i z Głównym Księgowym, po czym podejmuje decyzję w przedmiocie rozpoczęcia naboru. Określa stanowisko, warunki i miejsce pracy, zakres zadań, wymagania niezbędne, dodatkowe wymagania, termin i miejsce składania dokumentów. PIW powiadamia o rozpoczęciu naboru Głównego Księgowego oraz pracownika wytyczonego z zespołu finansowo-księgowego.
2. Pracownik wyznaczony z zespołu finansowo-księgowego lub Główny Księgowy, z ewentualną pomocą radcy prawnego, wprowadza ogłoszenie o naborze do bazy ogłoszeń na stronie: www.nabor.y.kprm.gov.pl oraz przekazuje gotowe ogłoszenie wyeksportowane z strony nabor.y.kprm.pl do administratora strony BIP PIW Leszno w celu publikacji, które podlega publikacji zgodnie z wymogami określonymi w art. 28 ustawy z dnia 28 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.
3. Dalsze postępowanie w sprawie naboru jest prowadzone przez Komisję, w skład którego wchodzi:

- 1) Powiatowy Lekarz Weterynarii w Lesznie jako Przewodniczący Komisji,
 - 2) Osoba wyznaczona do kierowania danym zespołem, którego nabór dotyczy jako członek Komisji,
 - 3) Główny Księgowy jako członek Komisji,
 - 4) pracownik wyznaczony z zespołu finansowo-księgowego jako Protokolant.
4. Wprowadza się arkusz formalnej oceny wniosków o zatrudnienie, które wraz z załączonymi do nich dokumentami, zwane są dalej Zgłoszeniami. Wzór arkusza oceny formalnej, którego treść, po wprowadzeniu danych, umożliwia ocenę spełniania formalnych wymogów Zgłoszeń, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
 5. Protokolant sporządza ewidencję wpływających Ofert zgodnie z przyjętymi/nadesłanymi Ofertami i zapisanych zgodnie z liczbą dziennika korespondencji, a po upływie okresu ich składania wprowadza dane wynikające z tych Zgłoszeń do arkusza formalnej oceny Zgłoszeń.
 6. Zgłoszenia wraz z wypełnionym arkuszem ich oceny formalnej podlegają badaniu i ocenie przez Komisję. Zgłoszenia niespełniające wymogów formalnych zostają pozostawione bez rozpoznania, chyba że Komisja, kierując się interesem służby cywilnej, postanowi o wezwaniu kandydatów do usunięcia w określonym terminie tych braków formalnych, których usunięcie jest możliwe z uwagi na ich rodzaj. W przypadku postanowienia o dopuszczaniu usunięcia braków formalnych stosuje się wobec wszystkich kandydatów takie same kryteria oceny usuwalności braków, sposobu oraz terminu ich usunięcia.
 7. Zgłoszenia, które nie zostały pozostawione bez rozpoznania na podstawie punktu 6, podlegają merytorycznemu sklasyfikowaniu przez Komisję na podstawie informacji zawartych w tych Zgłoszeniach. Kandydaci, których zgłoszenia zostały ocenione przez Komisję pozytywnie zostają zaproszeni na indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z Komisją. Wymóg rozmowy kwalifikacyjnej nie występuje, jeśli kandydat uprzednio pracował w PIW na podstawie dowolnego stosunku prawnego i jego kandydatura jest pozytywnie oceniana przez Komisję; w takim przypadku przyczyny odstąpienia od rozmowy kwalifikacyjnej należy odnotować w protokole.
 8. W rozmowie kwalifikacyjnej, o której mowa w punkcie 7 Komisja, w celu spełnienia kryteriów równości, stosuje taki sam zestaw pytań wobec wszystkich kandydatów.
 9. Niezależnie od rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci są poddawani sprawdzeniu umiejętności obsługi komputera i programów Word oraz Excel. Od sprawdzenia można odstąpić, jeśli Komisja z urzędu wie, że kandydat posiada wystarczające umiejętności w tym zakresie; w takim przypadku przyczyny odstąpienia od sprawdzenia wskazanych umiejętności należy odnotować w protokole.
 10. Jeżeli procedura naboru dotyczy stanowiska starszego inspektora weterynarii, wówczas oprócz rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, wypełniają

test wiedzy o Inspekcji Weterynaryjnej i przedmiocie jej działalności. Treść testu jest taka sama dla wszystkich kandydatów.

11. Przewodniczący i Członkowie Komisji kierują się następującymi kryteriami oceny kandydatów:

- a) przygotowanie merytoryczne:
 - znajomość zakresu działania Inspekcji Weterynaryjnej w tym PIW,
 - znajomość zadań na danym stanowisku i wiedza oraz doświadczenie niezbędne w pracy na tym stanowisku,
 - doświadczenie w pracy w administracji;
- b) treść i poprawność wypowiedzi.
 - udzielanie odpowiedzi adekwatnych do zadawanych pytań,
 - rozwinięcie wypowiedzi – przykłady odnoszące się do doświadczenia kandydata,
 - prezentacja własnych poglądów lub koncepcji,
 - wyrażanie opinii w sposób jasny i zrozumiały,
 - przestrzeganie zasad gramatycznych i stylistycznych;
- c) odporność na stres.
 - spokój i opanowanie w czasie rozmowy,
 - brak zdenerwowania w sytuacji pytań trudnych lub kłopotliwych;
- d) umiejętność prezentacji.
 - ogólne wrażenie prezentacji,
 - przygotowanie do rozmowy,
 - komunikatywność,
 - łatwość nawiązywania kontaktu z osobami wchodzącymi w skład Komisji,
 - prezentacja motywacji do ubiegania się o dane stanowisko.

12. W oparciu o wszystkie informacje zebrane w toku procedury naboru, Powiatowy Lekarz Weterynarii w Lesznie, po wysłuchaniu członków Komisji, podejmuje decyzję o wyborze kandydata, z którym zostanie zawarta umowa o pracę. Zostaje sporządzony protokół z naboru na stanowisko służby cywilnej wzór stanowi załącznik nr 2 do niemniejszej procedury. Jeżeli członek Komisji nie zgadza się z wyborem, jego stanowisko podlega odnotowaniu w protokole ze wskazaniem przyczyn odmiennej oceny.

13. Kandydat na rozmowie kwalifikacyjnej jest informowany, że wynik naboru zostanie ogłoszony do wiadomości publicznej. Na żądanie Kandydata udziela się informacji o przyczynach, z których nie wybrano kandydata, którego dotyczy nabór.

14. O zakończeniu procedury naboru oraz o dokonanym wyborze umieszcza się informację w BIP oraz na stronie internetowej PIW oraz na stronie www.naborzy.kprm.gov.pl, a z wybranym kandydatem zawiera się umowę o pracę.

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Lesznie
lek. wet. Jacek Gmerek

Załącznik nr 1 do
**PROCEDURA NABORU DO SŁUŻBY
 CYWILNEJ W POWIATOWYM
 INSPEKTORACIE WETERYNARII W LESZNIE**

OCENA FORMALNA OFERTY PRACY: Imię i Nazwisko (kandydata)

W NABORZE NA STANOWISKO:

Lp.	Kryteria formalne	TAK	NIE	UWAGI
1.	Dokumenty rekrutacyjne zostały złożone w terminie określonym w ogłoszeniu			
2.	Formularz zawiera wszystkie niezbędne załączniki opatrzone datą i własnoręcznym podpisem:			
	-podanie adresowane do PLW w Lesznie			
	-życiorys/cv			
	kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,			
	-oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,			
	-oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnie za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz			

	<p>samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe</p>			
3.	<p>Inne wymagane dokumenty:</p> <p>-kopię dokumentów potwierdzających wykształcenie,</p> <p>-oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,</p> <p>-kopie dokumentów poświadczających posiadane doświadczenie,</p>			
4.	<p>Spełniony wymóg w zakresie wykształcenia</p>			
5.	<p>Spełniony wymóg w zakresie doświadczenia zawodowego</p>			

Ocena: pozytywna..... Negatywna

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

Leszno, dnia

Protokół z naboru na stanowisko w służbie cywilnej

.....
(nazwa stanowiska)

1. Informacja o publikacji ogłoszenia o naborze

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

Termin składania ofert upłynął w dniu
W odpowiedzi na opublikowane ogłoszenie wpłynęła ofert.

2. Skład komisji przeprowadzającej nabór

- 1 - Powiatowy Lekarz Weterynarii
- 2 -
- 3 -

3. Weryfikacja wstępna -

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

Efektem weryfikacji jest lista osób zakwalifikowanych osób do rozmowy dołączona do protokołu.

4. Selekcja ofert pracy, które przeszły z wynikiem pozytywnym weryfikację wstępną -

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

5. Uzasadnienie dokonanego wyboru.

Komisja wybrała.....
.....
.....
.....

6. Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

7. **Dodatkowe uwagi:**

.....
.....

8. **Załączniki:**

-
-
-