

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe we Wrocławiu

Adres artykułu: <http://sbip125.lo.pl/arttykul/procedury-naboru>

Procedury naboru

PROCEDURY NABORU KANDYDATÓW NA STANOWISKA URZĘDNICZE ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

Zarządzenie Nr 10/15

Starosty Powiatu Wrocławskiego

Z dnia 25 marca 2015 r.

W sprawie naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze

*Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie
powiatowym*

*(Dz. U. 2013. 595 ze zm.) oraz §19 ust 2. pkt 1. Regulaminu organizacyjnego Starostwa
Powiatowego we Wrocławiu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXII/202/13 Rady
Powiatu Wrocławskiego z dnia 23 grudnia 2013 r. ze zmianami, zarządza się co
następuje:*

§ 1. Czynności w zakresie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie
Powiatowym we Wrocławiu wynikające z art. 13 ust 1, art. 13a, art. 14 ust.1, art. 15
ust.1
ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014.1202)

przeprowadza powołana przez starostę Komisja składająca się łącznie z trzech pracowników, której przewodniczącego wyznacza Starosta Powiatu Wrocławskiego.

§ 2. 1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze przygotowuje Dyrektor lub

Kierownik komórki organizacyjnej, który wystąpił z wnioskiem do Starosty w celu rozpoczęcia procesu naboru.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1. zatwierdza pod kątem formalnym Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 3. Komisja stosuje następujące etapy naboru:

- 1) Analiza i ocena dokumentów złożonych przez kandydatów,
- 2) ocena wiedzy i umiejętności z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu w formie ustnej lub pisemnej,
- 3) rozmowa kwalifikacyjna.

§ 4. 1. Do etapu wymienionym w § 3. pkt. 2 przechodzą kandydaci spełniający wymogi formalne wskazane w ogłoszeniu o naborze.

2. Jeśli ocena wiedzy i umiejętności kandydata wymieniona w § 3. pkt. 2 zostanie przeprowadzona w formie pisemnej metodą testu, to trwa on 20 minut i polega na rozwiązaniu 20-30 pytań zawierających trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa.

3. Do kolejnego etapu naboru przechodzą kandydaci z najwyższą oceną.

§ 5. Metodę i dostawaną do niej technikę naboru oraz zasady oceny opracowuje
Komisja

o której mowa w §1 przy współpracy z Dyrektorem Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 6. Prace Komisji są niejawne.

§ 7. 1. Dokumenty kandydatów zebrane w procesie naboru na stanowisko urzędnicze
przechowuje się w Wydziale Organizacyjno-Prawnym przez okres 6 miesięcy od dnia
zakończenia naboru w BIP.

2. Na wniosek kandydata wydaje się dokumenty w terminie, o którym mowa w ust. 1.

3. Z upływem terminu, o którym mowa w ust. 1. dokumenty podlegają brakowaniu, z
której komisja sporządza protokół.

§ 8. Traci moc zarządzenie nr 77/12 Starosty Wrocławskiego z dnia 21 listopada 2012
w

sprawie naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Metryczka

Odpowiedzialny za treść:	Admin BIP
Data wytworzenia:	28.08.2018
Opublikował w BIP:	Zespół Administratorów
Data opublikowania:	28.01.2026 12:07
Liczba wyświetleń:	2