

Zarządzenie Nr 39.2021
Dyrektora Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie
z dnia 22 grudnia 2021 roku
w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko
urzędnicze Podinspektor ds. obsługi interesanta i ewidencji wysokości opłaty
za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282), § 5 ust. 1 i ust 9 Statutu Centrum Usług Komunalnych stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 305.XXIII.2019 Rady Miasta Częstochowy z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Statutu Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2020 r. poz. 298 z późn. zm.) oraz § 5 pkt 4 Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 1449.2021 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 18 marca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie

zarządzam, co następuje:

§1.

Powołuję Komisję Konkursową do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze **Podinspektor ds. obsługi interesanta i ewidencji wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

w następującym składzie:

- 1) Dyrektor CUK Paweł Zasępa – Przewodniczący Komisji,
- 2) Kierownik Sekcji Deklaracji Iwona Peryga – Członek Komisji,
- 3) Główny Specjalista ds. kadr Anna Kurkowska – Sekretarz Komisji.

§2.

Ustalam zasady i tryb pracy Komisji, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§3.

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu po zakończeniu prac związanych z przeprowadzeniem naboru i zatwierdzeniem protokołu z przeprowadzonego naboru.

§4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Głównemu Specjaliście ds. kadr.

§5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Centrum Usług Komunalny
w Częstochowie
(-) Paweł Zasępa

**Zasady i tryb pracy Komisji do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko
urzędnicze Podinspektor ds. obsługi interesanta i ewidencji wysokości opłaty
za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

1. Komisja ds. naboru

- 1) Do zadań Komisji należy:
 - a) wstępna weryfikacja ofert, polegająca na analizie dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym, zgodnie z wymaganiami, określonymi w ogłoszeniu o naborze,
 - b) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej,
 - c) ustalenie wyniku naboru oraz sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru.
- 2) Z przeprowadzonego naboru sekretarz Komisji sporządza protokół, zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie o pracownikach samorządowych.

2. Wstępna weryfikacja ofert i sporządzenie listy kandydatów

Po upływie terminu składania ofert Komisja dokonuje weryfikacji ofert pod względem spełnienia wymagań formalnych i sporządza listę kandydatów spełniających te wymagania, o czym kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą e-mail.

3. Rozmowa kwalifikacyjna

- 1) Rozmowa kwalifikacyjna składa się z następujących etapów:
 - a) zadawanie pytań przez wszystkich członków Komisji,
 - b) indywidualna ocena udzielonych odpowiedzi na pytania członków Komisji.
- 2) Członkowie Komisji dokonują:
 - a) oceny punktowej udzielonych odpowiedzi w skali od 0 do 5.
 - b) łącznej oceny złożonych dokumentów w skali od 0 do 5.
- 3) Ostateczna ocena kandydata stanowi średnią arytmetyczną ocen częściowych, wystawionych przez poszczególnych członków Komisji.
- 4) Rozmowę kwalifikacyjną uznaje się za zaliczoną pozytywnie, gdy kandydat uzyska minimum 70% z możliwych do uzyskania punktów.
- 5) W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez dwóch lub więcej kandydatów, Komisja podejmuje decyzję o wyborze kandydata w drodze głosowania.
- 6) Komisja przedstawia informację o wynikach przeprowadzonego naboru (protokół).

4. Upowszechnienie informacji o wyniku naboru

Sekretarz Komisji sporządza informację o wyniku naboru, której treść publikowana jest w Biuletynie Informacji Publicznej, a także umieszczana na tablicy informacyjnej Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie.

5. Sposób postępowania ze złożonymi ofertami

- 1) Dokumenty kandydata, który zostanie zatrudniony w wyniku naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- 2) Oferty pozostałych kandydatów będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 3) Oferty kandydatów zawierające oryginały dokumentów mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych.

6. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze zastosowanie mają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych i innych ustaw.

Dyrektor
Centrum Usług Komunalnych
w Częstochowie
(-) Paweł Zasepa