



Zn.spr.: NP.1101.2.2022

Załącznik nr 3 do ogłoszenia w sprawie naboru na stanowisko referenta/specjalisty do spraw stanu posiadania, na umowę o pracę na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy

REGULAMIN NABORU NA WOLNE STANOWISKO PRACY W NADLEŚNICTWIE BYSTRZYCA KŁODZKA

Rozdział I: Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin naboru na wolne stanowisko pracy w Nadleśnictwie Bystrzyca Kłodzka zwanego dalej „regulaminem” ustala zasady zatrudniania nowego pracownika na stanowisko referenta/specjalisty ds. stanu posiadania w dziale gospodarki leśnej w Nadleśnictwie Bystrzyca Kłodzka, zwanym dalej „Nadleśnictwem”.
2. Regulamin obowiązuje także w przypadku zgłoszenia się na wolne stanowisko tylko jednej osoby.
3. Zasady ustalone w niniejszym regulaminie mają na celu zatrudnienie w Nadleśnictwie najlepszego kandydata na wolne stanowisko pracy.

Rozdział II: Rekrutacja

§2

Decyzję o rozpoczęciu rekrutacji kandydata na wolne stanowisko pracy podejmuje z własnej inicjatywy nadleśniczy Nadleśnictwa Bystrzyca Kłodzka, zwany dalej „nadleśniczym” na podstawie zgody udzielonej pismem RDLP we Wrocławiu z dnia 01.04.2022 r. zn. spr. DO.1101.58.2022.

Rozdział III: Wyłonienie kandydata na stanowisko

§3

Wyłonienie kandydata na stanowisko odbywa się w dwóch etapach.

1. Etap I

- 1) Ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert:
 - a) zgodność formy i terminowość złożenia,
 - b) kompletność dokumentów,
 - c) spełnienie wymogów kwalifikacyjnych niezbędnych i dodatkowych.

Komisja ocenia pod względem formalnym dokumenty złożone przez kandydatów metodą 0-1, tj. spełnia/nie spełnia wymogi niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko pracy.

- 2) Ocena merytoryczna złożonych dokumentów dotyczących kwalifikacji i doświadczenia zawodowego. Oceny dokonuje Komisja przydzielając

Sprawę prowadzi: Sylwia Kasprzyk, Specjalista do spraw pracowniczych, tel. 783 909 967

kandydatowi punkty w skali od 0 do 2, przy czym punktowane są następujące elementy

- a) wykształcenie,
- b) Inne wymagania wskazane w ogłoszeniu o pracę.

Punktacja przyznawana jest według następującej skali ocen:

- 2 pkt. - w pełni odpowiada oczekiwaniom,
1 pkt. - spełnia oczekiwania w stopniu zadowalającym,
0 pkt. - nie odpowiada oczekiwaniom.

- 3) Do dalszego etapu postępowania przechodzą kandydaci, których złożone dokumenty spełniają wymogi określone w ogłoszeniu o naborze.
- 4) Komisja, po dokonaniu oceny złożonych dokumentów oraz po podsumowaniu ilości punktów uzyskanych w wyniku oceny posiadanych kwalifikacji, kwalifikuje nie więcej niż 3 kandydatów, którzy otrzymali największą ilość punktów, do rozmowy kwalifikacyjnej. W przypadku równej ilości punktów liczba kandydatów może się zwiększyć.
- 5) Komisja sporządza protokół z pierwszego etapu procedury zawierający listę kandydatów, wyłonionych do rozmowy kwalifikacyjnej. Protokół jest parafowany przez wszystkich członków Komisji.
- 6) Kandydaci, zapraszani na rozmowy są osobiście powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Powiadomienie następuje drogą e-mailową na wskazany (przez kandydata) adres poczty elektronicznej lub/i drogą telefoniczną na wskazany (przez kandydata) numer telefonu.

2. Etap II

- 1) Rozmowa kwalifikacyjna sprawdzająca:
 - a) prawdziwość załączonych do oferty dokumentów w oparciu o przedłożenie przez kandydata oryginałów, nie przedłożenie oryginalnych dokumentów do wglądu dyskwalifikuje kandydata,
 - b) posiadaną wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz wymagane predyspozycje i umiejętności na aplikowanym stanowisku - komisja zadaje przygotowane przez siebie pytania i ocenia ustne odpowiedzi w skali od 0 do 10 (łącznie można uzyskać maksymalnie 60 punktów),
 - c) posiadaną wiedzę i umiejętności branżowe są oceniane w systemie punktowym (łącznie można uzyskać maksymalnie 50 punktów).
- 2) W rozmowach kwalifikacyjnych w razie potrzeby bierze udział nadleśniczy.
- 3) Z każdej rozmowy kwalifikacyjnej sporządzany jest kwestionariusz zawierający treść każdego pytania wraz z oceną oraz sumę punktów uzyskanych przez kandydata.
- 4) Komisja dokonuje wyboru kandydata w oparciu o wynik rozmowy kwalifikacyjnej oraz wskazuje kolejność ocenianych kandydatów wg ilości zebranych punktów.

Komisja sporządza protokół z II etapu prowadzonej rekrutacji i przedkłada do zatwierdzenia nadleśniczemu

§4

1. Nadleśniczy po zapoznaniu się z protokołem końcowym, zatwierdza go.
2. O wyborze i zatrudnieniu kandydata decyduje najwyższa ilość uzyskanych punktów.
3. W przypadku, gdy wyłoniony kandydat do zatrudnienia zrezygnuje z zatrudnienia lub go nie podejmie, nadleśniczy bez przeprowadzania ponownego postępowania rekrutacyjnego wybiera kolejnego kandydata, wskazanego w II etapie rekrutacji.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 nadleśniczy może podjąć decyzję o rozpoczęciu ponownej procedury wyłaniania kandydata na wolne stanowisko pracy w Nadleśnictwie Bystrzyca Kłodzka.

Rozdział IV: Postanowienia końcowe

§5

1. Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko pracy w Nadleśnictwie Bystrzyca Kłodzka może być w każdym czasie unieważnione przez nadleśniczego bez podania uzasadnienia.
2. Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega odwołaniu (zaskarżeniu).

§6

1. Wyniki postępowania naboru nie są podawane do publicznej wiadomości.
2. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, zaproszonych na rozmowę kwalifikacyjną, będą stanowiły załącznik do protokołu z pierwszego etapu procesu rekrutacji.
3. Oferty osób nie zaproszonych na rozmowę kwalifikacyjną i nieodebrane po upływie jednego miesiąca od zakończenia rekrutacji zostaną zniszczone komisyjnie.

Z poważaniem
Kazimierz Śpiewak
Nadleśniczy

/dokument podpisano elektronicznie/