

ZARZĄDZENIE NR 2/BDG/2021
DYREKTORA GENERALNEGO
MINISTERSTWA FINANSÓW

z dnia 4 stycznia 2021 r.

**w sprawie przeprowadzania rekrutacji i naboru kandydatów do pracy w Ministerstwie
Finansów**

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 2 lit. c oraz ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 265 i 285) oraz art 42¹ ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 537) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) BDG – należy przez to rozumieć Biuro Dyrektora Generalnego w Ministerstwie;
- 2) internecie – należy przez to rozumieć w szczególności Biuletyn Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw budżetu, finansów publicznych i instytucji finansowych oraz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz powszechnie znane portale społecznościowe, w tym portale rekrutacyjne;
- 3) intranecie – należy przez to rozumieć wewnętrzny portal intranetowy Ministerstwa;
- 4) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Finansów;
- 5) naborze – należy przez to rozumieć proces rekrutacji polegający na poszukiwaniu kandydatów na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej albo na wolne stanowisko pomocnicze, robotnicze, obsługi i wewnętrznej służby ochrony na zewnętrznym rynku pracy;
- 6) platforma online – należy przez to rozumieć platformę elektroniczną Ministerstwa Finansów do prowadzenia rekrutacji albo naboru;
- 7) przedstawiciel BDG – należy przez to rozumieć pracownika Biura Dyrektora Generalnego w Ministerstwie, który odpowiada za proces rekrutacji albo naboru;
- 8) rekrutacji – należy przez to rozumieć proces rekrutacji polegający na poszukiwaniu kandydatów na wolne stanowisko pracy, w zależności od stanowiska - wśród członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Ministerstwie albo wśród pracowników

zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, robotniczych, obsługi i wewnętrznej służby ochrony w Ministerstwie;

- 9) stanowisku pracy – należy przez to rozumieć stanowisko pracy w służbie cywilnej, z wyłączeniem wyższego stanowiska w służbie cywilnej, albo stanowisko pomocnicze, robotnicze, obsługi i wewnętrznej służby ochrony.

§ 2. 1. Kierujący komórką organizacyjną w Ministerstwie składa do Dyrektora Generalnego Ministerstwa wnioski o rozpoczęcie rekrutacji albo naboru wraz z:

- 1) uprzednio zatwierdzonym opisem stanowiska pracy członków korpusu służby cywilnej albo zakresem czynności pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, robotniczych, obsługi i wewnętrznej służby ochrony;
- 2) uzgodnioną z wydziałem BDG, odpowiadającym za wynagrodzenia pracowników, wysokością środków finansowych, przewidzianych na danym stanowisku.

2. Wniosek o rozpoczęcie rekrutacji albo naboru zatwierdza Dyrektor Generalny Ministerstwa.

3. Przed ogłoszeniem rekrutacji albo naboru komisja, o której mowa w § 3 ust. 1, określa procedurę rekrutacji albo naboru, zawierającą:

- 1) metody i techniki rekrutacji albo naboru,
- 2) sposoby dokonywania ocen w rekrutacji albo naborze, w tym jednoznaczne kryteria uczestnictwa w kolejnych etapach rekrutacji albo naboru,
- 3) minimalny próg kompetencji, który należy osiągnąć, odpowiadający poziomowi kompetencji niezbędnych do podjęcia pracy na danym stanowisku – w przypadku gdy kompetencje te wymagają badania

– biorąc pod uwagę wszystkie wymagania niezbędne i dodatkowe, wynikające z opisu danego stanowiska pracy albo zakresu czynności. Procedurę rekrutacji albo naboru akceptuje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora BDG.

4. Przedstawiciel BDG przygotowuje ogłoszenie o rekrutacji albo naborze, w szczególności na podstawie opisu stanowiska pracy albo zakresu czynności. Ogłoszenie zatwierdza Dyrektor albo Zastępca Dyrektora BDG.

5. Ogłoszenie o rekrutacji albo naborze przedstawiciel BDG upowszechnia przy wykorzystaniu wewnętrznych kanałów komunikacji, w szczególności za pomocą newslettera, poczty elektronicznej i intranetu.

6. Ogłoszenie o naborze BDG:

- 1) upowszechnia w miejscach określonych w art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej - w odniesieniu do stanowisk w służbie cywilnej;
- 2) przekazuje do współpracujących z Ministerstwem instytucji wspierających zatrudnienie osób niepełnosprawnych.

7. Termin składania dokumentów, określony w ogłoszeniu o naborze na stanowisko pomocnicze, robotnicze, obsługi i wewnętrznej służby ochrony w Ministerstwie, nie może być krótszy niż 10 dni, a dla ogłoszenia o naborze w celu zastępstwa nieobecnego pracownika – 5 dni, od dnia upowszechnienia tego ogłoszenia w internecie.

§ 3. 1. Rekrutację albo nabór przeprowadza komisja powołana na podstawie zatwierdzonego wniosku o rekrutację albo nabór, w składzie:

- 1) nie więcej niż dwie osoby z komórki organizacyjnej, do której rekrutacja albo nabór są przeprowadzane, w tym obligatoryjnie osoba sprawująca bezpośredni nadzór nad stanowiskiem pracy, na które rekrutacja albo nabór są przeprowadzane, pełniąca funkcję przewodniczącego komisji;
- 2) przedstawiciel BDG.

2. W przypadku wakatu na stanowisku albo długotrwałej nieobecności osoby sprawującej bezpośredni nadzór nad stanowiskiem pracy, na które rekrutacja albo nabór są przeprowadzane, funkcję przewodniczącego komisji może pełnić inny przedstawiciel komórki organizacyjnej w Ministerstwie, do której rekrutacja albo nabór są przeprowadzane. Drugą osobą w komisji może być bezpośredni przełożony osoby pełniącej funkcję przewodniczącego komisji.

3. Komisja może zlecić osobie posiadającej odpowiednie kwalifikacje, niewchodzącej w skład komisji, o której mowa w ust. 1, dokonanie oceny wiedzy lub kompetencji kandydatów, wymaganych na stanowisku, na które rekrutacja albo nabór są przeprowadzane.

§ 4. 1. Przedstawiciel BDG i jeden z członków komisji, będący przedstawicielem komórki organizacyjnej, do której rekrutacja albo nabór są przeprowadzane, dokonują, przy wykorzystaniu platformy online, oceny spełnienia wymagań formalnych przez sprawdzenie terminowości złożenia dokumentów wymienionych w ogłoszeniu oraz ich kompletności.

2. Każdy członek komisji, po zapoznaniu się z dokumentami kandydatów, jest obowiązany do złożenia:

- 1) oświadczenia, że nie pozostaje z kandydatem w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia włącznie oraz że nie pozostaje

wobec niego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności;

2) zobowiązania do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie rekrutacji albo naboru, dotyczących kandydatów.

3. Wszyscy kandydaci spełniający wymagania formalne uczestniczą w kolejnym etapie rekrutacji albo naboru.

§ 5. 1. Komisja, o której mowa w § 3 ust. 1, dokonuje oceny:

1) spełnienia wszystkich wymagań niezbędnych i dodatkowych, określonych w ogłoszeniu o rekrutacji albo naborze, przez kandydatów którzy spełnili wymagania formalne;

2) kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne, przy użyciu narzędzi umożliwiających obiektywne sprawdzenie tych wymagań, w szczególności analizy merytorycznej nadesłanych ofert, testów wiedzy, studium przypadku (case study), próbek pracy, rozmowy.

2. Obowiązkową metodą rekrutacji albo naboru jest rozmowa kwalifikacyjna, podczas której komisja ocenia spełnienie przez kandydata wymagań niezbędnych lub dodatkowych, i wypełnia arkusz oceny rozmowy kwalifikacyjnej.

3. W przypadku rekrutacji albo naboru na stanowisko, na którym jest wymagane posiadanie umiejętności zarządzania zespołem lub koordynowania pracami zespołu, przeprowadza się badanie kompetencji kierowniczych. Oceny kompetencji kierowniczych kandydata dokonuje pracownik BDG posiadający odpowiednie kwalifikacje do jej dokonania.

§ 6.1. Komisja sporządza protokół z rekrutacji albo naboru, w którym wskazuje nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe wraz ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych.

2. Przewodniczący komisji przedkłada protokół, o którym mowa w ust. 1, kierującemu komórka organizacyjną, do której rekrutacja albo nabór są prowadzone, w celu zapoznania się z wynikami rekrutacji albo naboru.

3. Komisja przedstawia Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa protokół, o którym mowa w ust. 1, w celu jego akceptacji i dokonania wyboru kandydata do zatrudnienia.

4. Jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ministerstwie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%,

pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, o których mowa w ust. 1.

§ 7. 1. Nadzór nad rekrutacją albo naborem zapewnia BDG, którego pracownicy w szczególności:

- 1) potwierdzają wakat na stanowisku, na które planowana jest rekrutacja albo nabór, oraz wysokość środków finansowych przewidzianych na tym stanowisku;
- 2) zwracają wniosek o rozpoczęcie rekrutacji albo naboru, o którym mowa w § 2 ust. 1, do wnioskującej komórki organizacyjnej - w przypadku braku potwierdzonego wakatu lub środków finansowych, o których mowa w pkt 1;
- 4) upowszechniają informację o wyniku rekrutacji albo naboru w miejscach, o których mowa w § 2 ust. 5 i 6;
- 5) informują, na każdym etapie rekrutacji albo naboru za pomocą platformy online, telefonicznie lub w inny przyjęty zwyczajowo sposób, kandydatów uczestniczących w poszczególnych etapach rekrutacji albo naboru o:
 - a) spełnieniu wymagań formalnych;
 - b) zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu rekrutacji albo naboru;
 - c) uzyskanych przez nich wynikach i zakwalifikowaniu się do końcowego etapu rekrutacji albo naboru;
 - d) wyniku rekrutacji albo naboru;
- 6) informują na bieżąco przewodniczącego komisji o statusie realizacji wniosku o rozpoczęcie rekrutacji albo naboru, o którym mowa w § 2 ust. 1, oraz na bieżąco udostępniają aplikacje kandydatów;
- 7) zachowują dokumentację z ocen kandydatów, o której mowa w § 5 ust. 1, oraz protokół z rekrutacji albo naboru, o którym mowa w § 6 ust. 1;
- 8) po zakończeniu naboru, dokonują komisyjnego zniszczenia dokumentów złożonych przez kandydatów, którzy nie zostali wskazani w protokole z rekrutacji albo naboru, o którym mowa w § 6 ust. 1;
- 9) po upływie trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wyłonionym w drodze rekrutacji albo naboru, dokonują komisyjnego zniszczenia dokumentów kandydatów wskazanych w protokole z rekrutacji albo naboru, o którym mowa w § 6 ust. 1.

§ 8. Do rekrutacji i naborów wszczętych i niezakończonych do dnia wejścia w życie zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu podpisania.

DYREKTOR GENERALNY

MINISTERSTWA FINANSÓW

RENATA OSZAST

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

UZASADNIENIE

Nowe zarządzenie Dyrektora Generalnego Ministerstwa Finansów w sprawie przeprowadzania rekrutacji i naboru kandydatów do pracy w Ministerstwie Finansów, spowodowane jest koniecznością zoptymalizowania sposobu przeprowadzania rekrutacji i naboru w Ministerstwie, a także klientocentrycznym podejściem zarówno do członków komisji, jak i aplikujących do Ministerstwa Finansów kandydatów.

Ponadto zarządzeniem objęto dwie grupy stanowisk, tj. korpus służby cywilnej i stanowiska pomocnicze, robotnicze, obsługi i wewnętrznej służby ochrony, gdyż dotychczasowo w Ministerstwie Finansów obowiązywały odrębne regulacje w tym zakresie. Dokonano również ujednoczenia sposobu przeprowadzania rekrutacji i naboru w obu grupach stanowisk.

Zaproponowane zmiany związane są także z wytycznymi Szefa Służby Cywilnej na lata 2019-2021, w których wskazał na konieczność modernizacji procesu rekrutacyjnego przez dostosowanie tradycyjnych metod naboru, znacznie odbiegającymi od standardów, które aktualnie funkcjonują w sektorze prywatnym.

W zarządzeniu doprecyzowano role, które są przypisane do poszczególnych osób wchodzących w skład komisji do przeprowadzenia rekrutacji albo naboru oraz zmniejszono liczebność komisji. Zgodnie z nowym zarządzeniem, przewodniczącym komisji będzie osoba sprawująca bezpośredni nadzór nad stanowiskiem pracy, na które przeprowadzona jest rekrutacja albo nabór.

Zmiany dotyczą także wprowadzenia elektronicznego naboru, uproszczenia procedur naborowych, aplikowania i przeprowadzania weryfikacji aplikacji kandydatów na platformie rekrutacyjnej.