Zarządzenie Nr 9/2023
Powiatowego Lekarza Weterynarii w Poddębicach
z dnia 4 lipca 2023 r.

w sprawie określenia wewnętrznych procedur naboru do służby cywilnej w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Poddębicach.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2022 r poz. 1691 z późn. zm.) w związku z zarządzeniem Nr 6 Szefa Służby Cywilnej z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej zarządzam, co następuje:

§ 1.

Określam „Wewnętrzne procedury naboru do służby cywilnej w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Poddębicach'' stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr 1/2021 Powiatowego Lekarza Weterynarii w Poddębicach z dnia 01 lutego 2021 r. w sprawie określenia wewnętrznych procedur naboru do służby cywilnej w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Poddębicach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

owiatowy Lekarz Weterynarii
w Poddębicach
lek. wet. Teresa Kutzner

Załącznik do zarządzenia Nr 9/2023
Powiatowego Lekarza Weterynarii
w Poddębicach z dnia 4 lipca 2023 r.

Procedura naboru na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Poddębicach

Rozdział I
Postanowienia wstępne

§ 1

1. Niniejsza procedura określa zasady naboru na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Poddębicach.
2. Przyjęta procedura naboru na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej ma na celu:
   1) Zagwarantowanie naboru opartego na zasadzie otwartości i konkurencyjności,
   2) Doprowadzenie do zatrudnienia osób posiadających najlepsze kwalifikacje dla realizacji zadań przyjętych dla danego stanowiska pracy.

§ 2

Niniejszą procedurę opracowano w oparciu o następujące akty prawne:

1) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1691 z późn. zm.),
2) Zarządzenie nr 6 Szefa Służby Cywilnej z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej,
3) Zarządzenie nr 7 Szefa Służby Cywilnej z dnia 16 grudnia 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej,
4) Regulamin Organizacyjny obowiązujący w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Poddębicach.

§ 3

Użyte w procedurze określenia oznaczają:

1) „Inspektorat" – Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Poddębicach,
2) „Powiatowy Lekarz Weterynarii" – Powiatowy Lekarz Weterynarii w Poddębicach,
3) „Zastępca Powiatowego Lekarza Weterynarii" – Zastępca Powiatowego Lekarza Weterynarii w Poddębicach,
4) „członkowie korpusu służby cywilnej" – pracownicy i urzędnicy służby cywilnej zatrudnieni w Inspektoracie,
5) „pracownik służby cywilnej" – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę,

6) „urzędnik służby cywilnej" – osoba zatrudniona na podstawie mianowania, na warunkach określonych w ustawie o służbie cywilnej,
7) „podstawowe wymagania" – niezbędne warunki, które muszą być spełnione, pozwalające na zatrudnienie w służbie cywilnej, określone w art. 4 i art. 4a ustawy o służbie cywilnej,
8) „wymagania niezbędne (konieczne)" – podstawowe wymagania oraz wymagania związane ze stanowiskiem pracy, które wynikają z:
   - przepisów ogólnie obowiązujących oraz,
   - opisu stanowiska pracy,
8) „wymagania pożądane" – dodatkowe wymagania poza wymaganiami niezbędnymi (koniecznymi),
9) „Komisja rekrutacyjna" – co najmniej 3 – osobowa komisja rekrutacyjna wyznaczona przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Poddębicach do przeprowadzenia naboru na stanowiska niebędące wyższymi w służbie cywilnej,
10) „Kierownik" – osoba kierująca zakładem, pracownią, zespołem, a w przypadku zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt oraz ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji koordynatorów – starszych inspektorów weterynaryjnych, a w razie ich braku inspektorów weterynaryjnych.

§ 4

1. W służbie cywilnej może być zatrudniona osoba, która:
   1) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem ust. 2,
   2) korzysta z pełni praw publicznych,
   3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   4) posiada kwalifikacje wymagane na dane stanowisko pracy,
   5) cieszy się nieposzlakowaną opinią.
2. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku pracy, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej (Dz. U. z 2009 r. Nr 64, poz. 539).
3. W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, 497 i 1195)

Rozdział II

§ 5

Decyzję o rozpoczęciu naboru na określone stanowisko podejmuje Powiatowy Lekarz Weterynarii.

§ 6

1. Ogłoszenie o naborze jest publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Biuletynie Informacji Publicznej Inspektoratu oraz w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Inspektoratu – tablica informacyjna.
2. W ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1 należy wskazać:
   a) nazwę i adres Inspektoratu,
   b) określenie stanowiska pracy,
   c) wymagania związane ze stanowiskiem pracy zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe,
   d) zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy,
   e) informację o warunkach pracy na danym stanowisku pracy;
   f) informację, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.
   g) wskazanie wymaganych dokumentów,
   h) termin i miejsce składania dokumentów.
3. Termin do składania dokumentów, określony w ogłoszeniu o naborze, nie może być krótszy niż 10 dni, a dla ogłoszenia o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka służby cywilnej – 5 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
4. Dopuszcza się możliwość zamieszczania ogłoszeń o naborze w innych miejscach m.in. w prasie, specjalistycznych portalach internetowych oraz w urzędach pracy.

§ 7

1. W toku naboru Komisja rekrutacyjna, wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, które przedstawia Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii celem zatrudnienia wybranego kandydata.
2. Jeżeli w Inspektoracie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, 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.

Rozdział III
Zasady przeprowadzania selekcji kandydatów

§ 8

1. Wyboru kandydatów na wolne stanowisko pracy dokonuje co najmniej trzyosobowa Komisja rekrutacyjna, którą powołuje każdorazowo Powiatowy Lekarz Weterynarii w drodze wydanego zarządzenia. W skład Komisji rekrutacyjnej wchodzą:
   1) Zastępca Powiatowego Lekarza Weterynarii – pełniący rolę Przewodniczącego Komisji;
   2) Pracownik Zespołu ds. finansowo-księgowych, odpowiedzialny za kadry - pełniący rolę sekretarza;
   3) Kierownik/koordynator zespołu, do którego prowadzony jest nabór – będący członkiem Komisji;
   4) Inny pracownik zespołu, do którego prowadzony jest nabór – będący członkiem Komisji;
2. Sekretarz uczestniczy w posiedzeniach komisji rekrutacyjnej bez prawa głosu jako osoba czuwająca nad merytoryczną i formalną zgodnością podejmowanych działań z zasadami naboru w służbie cywilnej oraz przyjętymi w Inspektoracie procedurami naboru.
3. W obradach komisji jako obserwator może brać udział Powiatowy Lekarz Weterynarii lub za jego zgodą inne osoby.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w skład Komisji rekrutacyjnej mogą wchodzić inni pracownicy Inspektoratu.
5. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje przewodniczący.

§ 9

1. Zadaniem komisji rekrutacyjnej jest wyłonienie najlepszych kandydatów do pracy, spełniających wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko pracy, w ramach przeprowadzanego naboru – zgodnie z ogólnymi zasadami naboru określonymi w ustawie oraz przyjętymi metodami i technikami selekcji.
2. Osoby realizujące procedurę naboru powinny kierować się w szczególności zasadami równego traktowania, profesjonalizmu, niezależności i bezstronności, jak również przestrzegać przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Przed przystąpieniem do pracy, członkowie komisji rekrutacyjnej otrzymują upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zakresie przeprowadzenia naboru oraz składają pisemne oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy informacji o kandydatach uzyskanych w trakcie naboru (wzór nr 1).

4. Po zapoznaniu się z ofertami, członkowie komisji rekrutacyjnej są zobowiązani do złożenia oświadczenia, o zaistnieniu /nie zaistnieniu przesłanek do wyłączenia z prac komisji rekrutacyjnej (wzór nr 2).
5. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej podlegają wyłączeniu w sytuacji, kiedy kandydatem jest małżonek, rodzeństwo, wstępny, zstępny, powinowaty pierwszego stopnia, osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Powiatowy Lekarz Weterynarii wyznacza do składu komisji rekrutacyjnej innego pracownika.
6. W przypadku złożenia przez członka komisji rekrutacyjnej oświadczenia, iż między nim, a kandydatem, którego oferta pracy przeszła etap kontroli formalnej istnieją inne niż te wymienione w ust. 5 okoliczności uzasadniające wyłączenie go z prac komisji rekrutacyjnej, Powiatowy Lekarz Weterynarii wyłącza członka komisji i w jego miejsce powołuje innego pracownika.
7. Oświadczenia oraz upoważnienia członków komisji rekrutacyjnej załącza się do protokołu z naboru.

§ 10

1. Postępowanie selekcyjne składa się z następujących etapów:
   I etap: kontrola formalna złożonych ofert,
   II etap: analiza merytoryczna dokumentów,
   III etap: - wywiad behawioralny – przy naborze na stanowisko, na którym osoba kieruje pracownikami, sprawdza się czy posiada ona kompetencje kierownicze,
   - rozmowa kwalifikacyjna w celu zbadania wiedzy merytorycznej kandydatów.
2. W przypadkach uzasadnionych rodzajem wolnego stanowiska pracy, komisja rekrutacyjna może wnioskować do Powiatowego Lekarza Weterynarii o zastosowanie w naborze innego dodatkowego sprawdzianu wiedzy.
3. Pytania do wywiadu behawioralnego przygotowuje pracownik zespołu finansowo-księgowego łącznie z osobą kierującą tym zespołem. Pytania wraz z odpowiedziami zostają zatwierdzone przez Powiatowego Lekarza Weterynarii lub osobę upoważnioną i przekazane do sekretarza najpóźniej na 2 dni robocze przed wyznaczonym terminem rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 11

1. Kontrola formalna złożonych ofert na podstawie ogłoszenia, o których mowa w § 6 Komisja rekrutacyjna dokonuje weryfikacji złożonych ofert uwzględniając następujące kryteria:
   1) Zachowanie terminu przyjętego do składania ofert,
   2) Kompletność dokumentów dołączonych do oferty,
   3) Zachowanie właściwej formy określonej kategorii dokumentów,
   4) Inne warunki formalne wskazane w ogłoszeniu, o którym mowa w § 6.

2. Wszyscy kandydaci, którzy dostarczyli dokumenty aplikacyjne i spełniają wymagania formalne, biorą udział w dalszych etapach naboru.
3. Po zakończeniu wstępnej selekcji formalnej złożonych ofert, sporządza się listę kandydatów, którzy zostali dopuszczeni do dalszego etapu procedury naboru.

§ 12

Analiza merytoryczna ofert kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu, przeprowadzana na podstawie danych zawartych w ofercie pracy, polega na przyznaniu punktów za spełnienie wymagań dodatkowych (pożądanych), określonych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko pracy – 1 pkt za każde (wzór nr 3).

§ 13

1. Komisja przeprowadza rozmowę z kandydatami na podstawie wcześniej przygotowanego zestawu składającego się z co najmniej 8 pytań. Wszyscy kandydaci odpowiadają na jednakowe pytania (wzór nr 5).
2. Pytania wraz z odpowiedziami przygotowywane są przez kierownika zespołu lub pracownika zespołu do którego prowadzony jest nabór.
3. Pytania wraz z odpowiedziami zostają zatwierdzone przez Powiatowego Lekarza Weterynarii lub osobę upoważnioną i przekazane do sekretarza najpóźniej na 2 dni robocze przed wyznaczonym terminem przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Treść tych pytań do czasu przedstawienia ich uczestnikom mają charakter niejawny. Osoby uczestniczące w przygotowaniu i przechowywaniu pytań obowiązane są do bezwzględnego zachowania w tajemnicy ich treści, pod rygorem odpowiedzialności dyscyplinarnej.
5. Komisja ocenia kandydatów stosując do każdego ocenę punktową w skali od 0 do 5, gdzie:
   1) 0 – brak odpowiedzi,
   2) 1 – ocena niezadowalająca,
   3) 2 – ocena zadowalająca,
   4) 3 – ocena dobra,
   5) 4 – ocena bardzo dobra,
   6) 5 – ocena celująca.
6. Za ukończenie tego etapu postępowania selekcyjnego z wynikiem pozytywnym uważa się osiągnięcie przez kandydata minimum 70% liczby punktów z możliwych do uzyskania.
7. Kandydaci na stanowisko na którym osoba kieruje pracownikami, odpowiadają na pytania które odnoszą się do kompetencji i zadań realizowanych na tym stanowisku.

Wszyscy kandydaci odpowiadają podczas rozmowy na 6 jednakowych pytań (wzór nr 4).

8. Komisja ocenia kandydatów stosując do każdego ocenę punktową w skali od 0 do 3, gdzie:
   1) 0 – brak kompetencji,
   2) 1 – uczący się,
   3) 2 – dobry,
   4) 3 – ekspert.

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania podczas rozmowy kwalifikacyjnej wynosi – 18 pkt.

9. Za ukończenie tego etapu postępowania selekcyjnego z wynikiem pozytywnym uważa się osiągnięcie przez kandydata minimum 70% liczby punktów z możliwych do uzyskania.
10. W razie zaistnienia konieczności weryfikacji wymagań wobec osób ubiegających się o zatrudnienie w służbie cywilnej , o których mowa w art. 4 i art. 4a ustawy o służbie cywilnej, Komisja może zadać pytania dodatkowe, niepunktowane, które odnotowuje się w protokole naboru.

§ 14

Z czynności przeprowadzonych w procesie naboru Komisja sporządza protokół naboru według wzoru nr 6 do Procedury naboru, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 15

1. Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata do służby cywilnej podejmuje Powiatowy Lekarz Weterynarii.
2. Powiatowy Lekarz Weterynarii przed podjęciem ostatecznego wyboru kandydata na wolne stanowisko pracy może przeprowadzić rozmowę z kandydatami wskazanymi w protokole z naboru.
3. Zgodnie z ustawą z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treściach tych dokumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 342) od kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. Powiatowy Lekarz Weterynarii pozyskuje informację o złożeniu oświadczenia lustracyjnego lub przyjmuje oświadczenie lustracyjne, które natychmiast przekazuje do Prezesa Instytutu Pamięci Narodowej.

Rozdział IV
Postanowienia końcowe

§ 16

1. O wynikach naboru Powiatowy Lekarz Weterynarii powiadamia wszystkich kandydatów pisemnie lub telefonicznie.

2. Niezależnie od powiadomienia, o których mowa w ust. 1 niezbędnym jest przekazanie tej informacji do Biuletynu Informacyjnego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów ze wskazaniem:
   1) Danych Inspektoratu,
   2) Stanowiska pracy, które ma być obsadzone przez kandydata,
   3) Imienia i nazwiska wybranego kandydata oraz jego miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.
3. Wszystkim kandydatom przysługuje prawo do wglądu do dokumentacji związanej z naborem tj. do protokołu naboru.

§ 17

W przypadku, gdy wyłoniony kandydat nie podejmuje zatrudnienia w Inspektoracie lub też z niego zrezygnuje w ciągu 3 miesięcy od daty poprzedniego naboru, Powiatowy Lekarz Weterynarii w Poddębicach może nie przeprowadzać ponownego naboru lecz zaproponować zwolnione stanowisko kandydatowi, który w wyniku ostatniego naboru zajął drugie miejsce wśród kandydatów zaproponowanych przez komisję weryfikacyjną.

§ 18

1. W sytuacji gdy do naboru na dane stanowisko zgłosi się mniej niż 2 kandydatów lub istnieją trudności z pozyskaniem kandydatów na dane stanowisko, dopuszcza się przedłużenie terminu składania ofert. W takiej sytuacji zamieszcza się kolejne ogłoszenie o naborze, natomiast poprzednie należy zakończyć ze statusem „nabór zakończony bez wyboru kandydatki/kandydata". W sytuacji, gdy ponownie liczba kandydatów wynosi mniej niż 2, postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się z 1 kandydatem.
2. Powiatowy Lekarz Weterynarii może unieważnić prowadzony nabór na wolne stanowisko w sytuacji, gdy ze względu na zaistniałe zmiany organizacyjne lub administracyjno-budżetowe, związane ze strukturą urzędu i nowym pogrupowaniem zadań, nie będzie możliwe nawiązanie stosunku pracy z kandydatem na stanowisko, co do którego jest prowadzony nabór.
3. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 1 i 2 są przekazane do opublikowania w Biuletynie Informacyjnym Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze obowiązują postanowienia aktów prawnych wskazanych w § 2 Procedury.

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Poddębicach
lek. wet. Teresa Kutzner

.....
(pieczęć i podpis)

Wzór nr 1 do zarządzenia Nr 9/2023
Powiatowego Lekarza Weterynarii w Poddębicach z dnia 4 lipca 2023 r.

Poddębice, ... r.
(miejscowość i data)

Upoważnienie nr: .....

UPOWAŻNIENIE
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – nadaję upoważnienie Pani/Panu:

(imię i nazwisko członka komisji, PESEL)

do przetwarzania danych osobowych w zakresie pełnionych obowiązków służbowych w zakresie udziału w komisji rekrutacyjnej zgodnie z ogłoszeniem nr .....z dnia .....tj. uzyskuje Pani/Pan upoważnienie do przetwarzania danych osobowych i informacji osobowych o kandydatach uzyskanych w trakcie naboru.

.....
pieczęć i podpis administratora danych

.....
data i podpis osoby upoważnionej

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI

Ja niżej podpisany oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji o kandydatach uzyskanych w trakcie naboru.

.....
/Data i podpis członka komisji/

Wzór Nr 2 do zarządzenia nr 9/2023
Powiatowego Lekarza Weterynarii w Poddębicach z dnia 4 lipca 2023 r.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI

Oświadczam, że nie pozostaje z kandydatem/kandydatami w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie, lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli oraz że nie pozostaję z kandydatem/kandydatami w takim związku faktycznym lub prawnym, który może wzbudzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności.

.....

/Data i podpis członka komisji/

Wzór Nr 3 do zarządzenia nr 9/2023
Powiatowego Lekarza Weterynarii w Poddębicach z dnia 4 lipca 2023 r.

ANALIZA MERYTORYCZNA DOKUMENTÓW

Wymagania dodatkowe określone w ogłoszeniu:

1.....
2.....
3.....
4.....

Lp.	Kandydat nr 1	Kandydat nr 2	Kandydat nr 3	Kandydat nr 4	Kandydat nr 5
1					
2					
3					
4					
Razem					

Podpisy członków komisji przeprowadzającej nabór:

1. ..... – przewodniczący

2. ..... – członek
3. .....– członek

Wymagania dodatkowe określone w ogłoszeniu za które przyznawane są punkty – 1 pkt za każde.

Wzór nr 4 do zarządzenia nr 9/2023
Powiatowego Lekarza Weterynarii w Poddębicach z dnia 4 lipca 2023 r.

WYWIAD BEHAWIORALNY

Pytania:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....

Lp.	Kandydat nr 1	Kandydat nr 2	Kandydat nr 3	Kandydat nr 4	Kandydat nr 5
1					
2					
3					
4					
5					
6					
Razem					

.....
/Data i podpis członka komisji/

Punktacja:

1) 0 – brak kompetencji,
2) 1 – uczący się,
3) 2 – dobry,
4) 3 – ekspert.

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi – 18 pkt.
Próg zaliczający – 70% liczby punktów z możliwych do uzyskania.

Wzór nr 5 do zarządzenia nr 9/2023
Powiatowego Lekarza Weterynarii w Poddębicach z dnia 4 lipca 2023 r.

ROZMOWA KWALIFIKACYJNA

Pytania:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....
7. .....
8. .....

Lp.	Kandydat nr 1	Kandydat nr 2	Kandydat nr 3	Kandydat nr 4	Kandydat nr 5
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Razem					

.....
/Data i podpis członka komisji/

Punktacja:

1) 0 – brak odpowiedzi,
2) 1 – ocena niezadowalająca,
3) 2 – ocena zadowalająca,
4) 3 – ocena dobra,
5) 4 – ocena bardzo dobra,
6) 5 – ocena celująca.

Próg zaliczający – 70% liczby punktów z możliwych do uzyskania.

Wzór nr 6 do zarządzenia nr 9/2023
Powiatowego Lekarza Weterynarii w Poddębicach z dnia 4 lipca 2023 r.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć urzędu)

.....
(znak sprawy)

Protokół z naboru na stanowisko w służbie cywilnej

.....
(nazwa stanowiska)

1. **Informacja o publikacji ogłoszenia o naborze**

W dniu ..... w BIP KPRM, BIP urzędu oraz w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu ukazało się ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko w korpusie służby cywilnej ..... .
(nazwa stanowiska, komórki organizacyjnej)

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

2. **Skład komisji przeprowadzającej nabór**

1. ..... – przewodniczący
(imię i nazwisko, stanowisko, komórka organizacyjna)

2. ..... – członek
(imię i nazwisko, stanowisko, komórka organizacyjna)

3. ..... – członek
(imię i nazwisko, stanowisko, komórka organizacyjna)

4. ..... - sekretarz
(imię i nazwisko, stanowisko, komórka organizacyjna)

3. **Informacja o metodach i technikach naboru**

Wymagania na stanowisko pracy zostały zweryfikowane na podstawie opisu stanowiska – kserokopia stanowi załącznik do protokołu.

4. **Opis poszczególnych etapów naboru**

I etap: selekcja ofert/weryfikacja dokumentów

W odpowiedzi na opublikowane ogłoszenie wpłynęło ..... ofert. Wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze spełniło ..... ofert - wykaz imienny kandydatów stanowi załącznik do protokołu.

Wśród wszystkich ofert ..... zawierały kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Pozostałe oferty złożone zostały po wyznaczonym terminie lub nie spełniły wymagań - wykaz imienny kandydatów stanowi załącznik do protokołu.

II etap:

Do II etapu zaproszeni zostali kandydaci, którzy spełnili warunek określony w „Procedurze naboru na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Poddębicach", w tym ..... osób/osoby z udokumentowaną niepełnosprawnością .

- analiza merytoryczna dokumentów

Kandydaci otrzymali kolejno następujące wyniki:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

- rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci otrzymali kolejno następujące wyniki:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

Kandydaci na stanowisko na którym osoba kieruje pracownikami otrzymali kolejno następujące wyniki:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

5. **<u>Imiona i nazwiska oraz adresy nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych wg poziomu spełniania wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze.</u>**

1. .....

2. .....

3. .....
4. .....
5. .....

Podpisy członków komisji przeprowadzającej nabór:

1..... – przewodniczący .....
(data zatwierdzenia protokołu)

2..... – członek

3.....– członek

Powiatowy Lekarz Weterynarii w Poddębicach postanawia zatrudnić:

.....

Uzasadnienie dokonanego wyboru

.....
.....

.....
/Data i podpis Powiatowego
Lekarza Weterynarii w Poddębicach/

Powody niewyłonienia kandydata:
.....
.....

Podczas II etapu naboru ustalone zostały następujące warunki zatrudnienia:

Wynagrodzenie: .....

Wymiar etatu: .....

Data rozpoczęcia zatrudnienia: .....

6. **Dodatkowe uwagi**

.....
.....

7. **Załączniki**

.....

Protokół sporządził/a

.....