

ZARZĄDZENIE NR 313 / 2006

Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

z dnia 29 sierpnia 2006 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na stanowisko podinspektora ds. obsługi inwestorów i dofinansowania remontów zabytków w Referacie Architektury i Budownictwa w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego oraz ustalenia składu Komisji Rekrutacyjnej do wyłonienia kandydata na to stanowisko.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm: z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984 i Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203) , **z a r z ą d z a m** , co następuje:

§ 1

1. W związku z ogłoszeniem naboru na wolne stanowisko podinspektora ds. obsługi inwestorów dofinansowania remontów zabytków w Referacie Architektury i Budownictwa w Urzędzie Miasta w Piotrkowie Trybunalskim, wprowadzam Regulamin naboru na to stanowisko.
2. Regulamin naboru na wolne stanowisko podinspektora ds. obsługi inwestorów i dofinansowania remontów zabytków w Referacie Architektury i Budownictwa w Urzędzie Miasta w Piotrkowie Trybunalskim, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

1. Janusz Korczak- Ziolkowski – Kierownik Referatu Architektury i Budownictwa – przewodniczący komisji
2. Renata Kowalczyk – Z-ca Kierownika Referatu Księgowości – wiceprzewodniczący komisji
3. Jakub Szlęzak – Informatyk w Referacie Informatyki – członek komisji
4. Aleksandra Cłapa – Inspektor w Biurze Obsługi Mieszkańca – sekretarz komisji

§3

1. Komisja w ramach własnego składu może wyłonić zespoły robocze, w celu usprawnienia pracy komisji.
2. Decyzję o wyłonieniu zespołów komisja podejmie na pierwszym posiedzeniu po otwarciu ofert.

§4

Do zadań Komisji Rekrutacyjnej w szczególności należy:

1. dokonanie otwarcia kopert w dniu **13.09.2006** zawierających oferty kandydatów,
2. sprawdzenie kompletności złożonych dokumentów,
3. dokonanie wstępnej analizy dokumentów, w celu sprawdzenia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu (wstępna selekcja kandydatów),
4. ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu i umieszczenie listy w BIP, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta,
5. wyznaczenie terminu przeprowadzenia selekcji końcowej dla kandydatów,
6. zaproszenie kandydatów na selekcję końcową obejmującą przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego, rozmowy kwalifikacyjnej, diagnozy kompetencji oraz oceny wykonania zadań symulacyjnych,
7. sporządzenie protokołu,
8. upowszechnienie informacji o wynikach naboru w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta,
9. przekazanie do Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi kompletnej dokumentacji z postępowania rekrutacyjnego, celem dalszego postępowania i przechowania dokumentacji aplikacyjnej kandydatów w sposób określony w Regulaminie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Waldemar Motusiewicz

KIEROWNIK
Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi

Ewa Głopa

RADCA PRAWNY

mgr Lucjan Cerkaski

SEKRETARZ MIASTA

Bogdan Murlik