**ZARZĄDZENIE NR ...408....**

**Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego**

**z dnia ...20 listopada..... 2008 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na stanowisko Dyrektora Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Piotrkowie Trybunalskim 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 (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), **z a r z ą d z a m** , co następuje:

§ 1

1. W związku z ogłoszeniem naboru na wolne stanowisko Dyrektora Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Piotrkowie Trybunalskim, wprowadzam Regulamin naboru na to stanowisko.
2. Nabór przeprowadzany jest w oparciu o System zatrudniania pracowników na stanowiska Kierowników jednostek organizacyjnych Miasta.

§ 2

Powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

1. Andrzej Kacperek – I Z-ca Prezydenta Miasta – przewodniczący komisji,
2. Marek Krawczyński – Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zdrowia i Pomocy Społecznej – wiceprzewodniczący komisji,
3. Halina Dziurzyńska – Z-ca Skarbnika Miasta – członek komisji,
4. Halina Biniek– Kierownik Referatu Zamówień Publicznych – 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 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
*Krzysztof Chojniak*

RADCA PRAWNY
mgr Anna Kadlińska

PODINSPEKTOR
Ewa Rucińska-Nowak

Z-CA KIEROWNIKA
Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Elżbieta Zielińska
18. M. 2008

SEKRETARZ MIASTA
Bogdan Munik