**ZARZĄDZENIE NR 82/**

**Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego**

**z dnia 05 marca 2010 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na stanowisko Podinspektora ds. księgowości podatkowej w Referacie Dochodów 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 (t.j. 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 Podinspektora ds. księgowości podatkowej w Referacie Dochodów w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, wprowadzam Regulamin naboru na to stanowisko.
2. Nabór przeprowadzany jest na podstawie procedury P-10.

§ 2

Powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

1. Magdalena Ostrowska – Kierownik Referatu Dochodów - przewodniczący komisji,
2. Renata Rozpończyk – Inspektor w Referacie Dochodów - sekretarz komisji,
3. Elżbieta Krasoń – Inspektor w Referacie Księgowości - członek komisji.
4. Elżbieta Zielińska – Kierownik Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi – członek 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:

a) odebranie przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej ofert kandydatów oraz potwierdzenie odbioru podpisem w rejestrze ofert złożonych na dany nabór,
b) dokonanie otwarcia kopert zawierających oferty kandydatów,
c) sprawdzenie kompletności złożonych dokumentów,
d) dokonanie wstępnej analizy dokumentów, w celu sprawdzenia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu (wstępna selekcja kandydatów),
e) ustalenie i sporządzenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu,
f) wyznaczenie terminu przeprowadzenia selekcji końcowej dla kandydatów oraz zabezpieczenie pomieszczenia dla przeprowadzenia tej selekcji,
g) zaproszenie kandydatów na selekcję końcową obejmującą przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego, rozmowy kwalifikacyjnej, diagnozy kompetencji oraz oceny wykonania zadań symulacyjnych,
h) przygotowanie testu merytorycznego oraz zadań symulacyjnych w porozumieniu z Biurem Zarządzania Zasobami Ludzkimi i przekazania ich na jeden dzień przed terminem drugiego etapu rekrutacji celem opieczętowania testów pieczątką Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi,
i) odbiór kompletu testów przez przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej w dniu drugiego etapu naboru,
j) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru,
k) sporządzenie informacji o wynikach naboru i przekazanie do Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi celem zamieszczenia w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta,
l) 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

KIEROWNIK
Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Elżbieta Zielińska

SEKRETARZ MIASTA
Bogdan Munik

RADCA PRAWNY
Maria Wieczorek