

PROCEDURA NABORU PRACOWNIKÓW W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W PIELGRZYMOWICACH

§ 1

Jeżeli w procedurze jest mowa o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Pielgrzymowicach.
2. Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Przedszkola w Pielgrzymowicach.

§ 2

1. Celem procedury jest ustalenie zasad zatrudniania pracowników oraz zagwarantowanie równego dostępu do miejsc pracy w Przedszkolu.
2. Nabór kandydatów na wolne stanowiska jest otwarty i konkurencyjny.

§ 3

Procedura reguluje zasady naboru pracowników do Przedszkola na stanowiska obsadzane na podstawie umowy o pracę, mianowania (w przypadku nauczycieli).

§ 4

1. Nabór pracowników prowadzony jest w przypadku konieczności zatrudnienia pracownika.
2. Ogłoszenie o rekrutacji powinno zawierać:
 - 1) nazwę i adres jednostki,
 - 2) nazwę stanowiska,
 - 3) specjalność – w przypadku nauczyciela,
 - 4) wymiar etatu,
 - 5) wymagane kwalifikacje,
 - 6) miejsce i sposób składania ofert,
 - 7) termin składania ofert, który nie może być krótszy niż 14 dni od dnia opublikowania ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu Gminy Pawłowice.
3. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez:
 - 1) wywieszenie na tablicy informacyjnej Przedszkola.
 - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy Pawłowice i na stronie Przedszkola.
4. Po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, Dyrektor analizuje złożone przez kandydatów oferty i ustala osoby spełniające wymagania wskazane w ogłoszeniu.
5. Dyrektor organizuje rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi warunki naboru i dokonuje ich oceny oraz sporządza notatkę podsumowującą rekrutację.

§ 5

Decyzję w sprawie zatrudnienia bądź nie zatrudnienia kandydata podejmuje Dyrektor.

§ 6

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość skrócenia terminu składania ofert do 7 dni.

§ 7

Stosowanie procedury naboru pracowników nie dotyczy w przypadkach:

- 1) naboru na stanowiska urzędnicze realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) zatrudnienia pracownika za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy (umowa na odbycie stażu).
- 3) zatrudnienia pracownika na zastępstwo, który przeszedł wcześniej wyżej wymienioną procedurę.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA


mgr Dorota Rybka