

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Józefa Piłsudskiego
43-254 Warszowice
ul. Pszczyńska 2
Regon 001191189, NIP 638-16-06-055
TEL/FAX 0-32 472 34 03

Zarządzenie Nr 01620/21/2014
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Warszowicach
z dnia 22.12.2014r.

w sprawie procedury naboru pracowników w Szkole Podstawowej im J. Piłsudskiego w Warszowicach

Na podstawie art. 39 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami)

zarządzam

§ 1

Wprowadzić procedurę naboru pracowników w Szkoły Podstawowej im . J. Piłsudskiego w Warszowicach stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
w Warszowicach

mgr Romana Rucka

PROCEDURA NABORU PRACOWNIKÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. J. PIŁSUDSKIEGO W WARSZOWICACH

§ 1

Jeżeli w procedurze jest mowa o :

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. J. Piłsudskiego w Warszowicach .
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. J. Piłsudskiego w Warszowicach.

§ 2

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

§ 3

Procedura reguluje zasady naboru pracowników do Szkoły na stanowiska obsadzone 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 wynosi 14 od dnia opublikowania ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu Gminy Pawłowice
3. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez:
 - 1) wywieszenie na tablicy informacyjnej Szkoły,
 - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy Pawłowice i na stronie Szkoły.

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.
6. W przypadku nie rozstrzygnięcia naboru z powodu braku ofert lub niespełnienia wymagań Dyrektor zatrudnia pracownika z wolnej ręki bez konieczności ogłaszania kolejnego naboru.
7. Dyrektor ma prawo zatrudnić byłego pracownika bez konieczności ogłaszania naboru.

§ 5

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

§ 6

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).

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
w Warszowiech

mgr Romana Kulka