

**Zarządzenie Nr 24 /2015**  
**Wójta Gminy Łagów**  
**z dnia 15 kwietnia 2015 r.**

**w sprawie: powołania komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na  
STANOWISKO SEKRETARZA GMINY W URZĘDZIE GMINY ŁAGÓW.**

Na podstawie art. 7 pkt 1, art. 11, art. 13 a ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 1202) w sprawie naboru na wolne STANOWISKO SEKRETARZA GMINY W URZĘDZIE GMINY ŁAGÓW

zarządzam co następuje:

§1

Powołuję Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na STANOWISKO SEKRETARZA GMINY W URZĘDZIE GMINY ŁAGÓW w celu sprawdzenie wiedzy, umiejętności i predyspozycji oraz zdolności ogólnych kandydatów, w składzie:

1. Dariusz Świerkowski - Przewodniczący Komisji.
2. Dariusz Rutkowski - członek Komisji.
3. Maria Adamska - członek Komisji.
4. Magdalena Warczak - członek Komisji.
5. Danuta Banak - członek Komisji.

§2

Zadaniem Komisji Rekrutacyjnej powołanej do przeprowadzenia naboru na stanowiska STANOWISKO SEKRETARZA GMINY W URZĘDZIE GMINY ŁAGÓW jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego oraz dokonanie wyboru kandydata, który osiągnie najwyższą ocenę w selekcji końcowej.

§ 3.

Ustalam etapu naboru i techniki naboru:

1. etap pierwszy - selekcja wstępna zgłoszonych Kandydatów pod kątem spełniania wymogów formalnych;
2. etap drugi - praktyczny sprawdzian umiejętności w formie rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 4

Komisja Rekrutacyjna przeprowadza nabór zgodnie z ogłoszeniem o naborze na wolne STANOWISKO SEKRETARZA GMINY W URZĘDZIE GMINY ŁAGÓW..

## § 5

Zadaniem komisji jest:

1. Analiza złożonych dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów, ustalenie czy spełniają warunki formalne i posiadają wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu o naborze. Celem analizy dokumentów jest porównanie danych zawartych w aplikacji z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu oraz wstępne określenie możliwości zatrudnienia kandydata do pracy. Z analizy dokumentów komisja sporządza protokół, który przedstawia Wójtowi.

2. Przeprowadzenie oceny końcowej kandydatów. Na ocenę końcową składa się rozmowa kwalifikacyjna, którego celem sprawdzenie wiedzy, umiejętności i predyspozycji oraz zdolności ogólnych kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków w zakresie STANOWISKA SEKRETARZA GMINY.

## § 6

Po zakończeniu postępowania Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół, o którym mowa w art. 14 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 1202) .

## § 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

## § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WOJT**  
**Czesław Kalbarczyk**

