

PROTOKÓŁ

Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW NA STANOWISKO PRACY

Kierownik Referatu Gospodarki Gruntami, Ochrony Środowiska i Leśnictwa

w Urzędzie Gminy w Marciszowie

nazwa stanowiska pracy

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko pracy 4 złożone oferty spełniały wymogi formalne. W związku z powyższym kandydaci zaproszeni zostali do II etapu naboru.
2. Komisja w składzie:
 - Stefan Zawierucha - wójt gminy
 - Wiesław Cepielik - zastępca wójta gminy
 - Krystyna Kwiatkowska – sekretarz gminy
 - Marta Jędrzejowska – kierownik referatuprzeprowadziła nabór na stanowisko zgodnie z Zarządzeniem Nr 109/11 Wójta Gminy Marciszów z dnia 07 grudnia 2011 roku w sprawie ustalenia procedury naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Marciszowie.
3. Po dokonaniu weryfikacji złożonych aplikacji na w/w stanowisko (spełniającej wymagania formalne) w dniu 23 czerwca 2017 roku przeprowadzono z 4 kandydatami rozmowę kwalifikacyjną, w wyniku której kandydaci po zsumowaniu liczby punktów i podzieleniu ich przez liczbę kryteriów zastosowanych podczas rozmowy uzyskali następujące wyniki.

lp	Imię i nazwisko kandydata	Adres	Liczba kryteriów	Suma uzyskanych punktów	Wynik oceny kandydata
1	Agnieszka Sroka	Wieściszowice	9	105	2,92
2	Jerzy Gwiżdż	Kamienna Góra	9	119	3,30
3	Angelika Iwańska	Marciszów	9	131	3,63
4	Ewelina Tokarska	Sędziszów	9	166	4,61

4. Zastosowano następujące metody naboru,
 - analiza wykształcenia,
 - posiadane kwalifikacje i umiejętności
 - rozmowa kwalifikacyjna.
5. Zastosowano następujące techniki naboru:
 - prowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej obejmującej :

- * znajomość podstawowych przepisów prawnych niezbędnych na stanowisku pracy (ustawa o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, zasadach wynagradzania pracowników samorządowych, o utrzymaniu czystości i porządku, o lasach, o gospodarce nieruchomościami , o ochronie środowiska , o ochronie zwierząt, kpa)
- * motywy ubiegania się o pracę,
- * poprawność udzielanych odpowiedzi,
- * umiejętność autoprezentacji,
- * organizacja pracy własnej na stanowisku oraz podległych pracowników,
- * kultura osobista,
- * samodzielność myślenia i działania

6. Uzasadnienie wyboru:

Po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi warunki zawarte w informacji o naborze Komisja Rekrutacyjna dokonała wyboru na wolne stanowisko urzędnicze w osobie **PANI EWELINY TOKARSKIEJ**

Podczas przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej obejmującej

- znajomość przepisów prawnych obowiązujących na stanowisku pracy oraz umiejętność ich interpretacji ,
- organizacja pracy własnej oraz organizacja pracy w referacie,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- kreatywność,
- samodzielność myślenia i działania

kandydatka udzieliła poprawnych odpowiedzi , które potwierdziły dobrą znajomość prawa obowiązującego w samorządzie oraz zadań realizowanych na stanowisku będącego przedmiotem naboru.

Cechy osobowościowe kandydatki, w tym komunikatywność, właściwa organizacja własnej pracy oraz przedstawiona wizja pracy w referacie, pozytywne podejście do obywatela, asertywność, kultura osobista oraz wysoka motywacja do podjęcia pracy dają gwarancje właściwego wykonywania obowiązków służbowych na stanowisku.

Załączniki do protokołu:

- a) kopia ogłoszenia o naborze
- b) kopie dokumentów aplikacyjnych kandydata
- c) wyniki rozmowy kwalifikacyjnej.

Protokół sporządziła:

Krystyna Kwiatkowska

Zatwierdził

dr Stefan Zawierucha

(podpis i pieczęć Kierownika Urzędu)

Podpisy członków Komisji:

Stefan Zawierucha

Wiesław Cepielik

Krystyna Kwiatkowska

Marta Jędrzejowska