

**PREZYDENT MIASTA  
SUWAŁK**

Zarządzenie nr *22/2017*  
Prezydenta Miasta Suwałk  
z dnia *12 stycznia 2017r.*

w sprawie powołania Komisji do spraw naboru na wolne stanowisko urzędnicze  
Kierownika Biura Prezydenta Miasta - Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446, 1579) oraz § 2 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Suwałkach, zarządzam co następuje:

**§ 1.**

1. Powołuję Komisję do spraw naboru na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Biura Prezydenta Miasta – Urzędu Miejskiego w Suwałkach zwaną dalej „Komisją” w składzie:
  - Mariusz Klimczyk, Sekretarz Miasta - przewodniczący;
  - Ewa Beata Sidorek, Zastępca Prezydenta Miasta - członek;
  - Maria Święcicka, Główny specjalista w Wydziale Organizacyjnym - członek.
2. Komisja pracuje w oparciu o Regulamin Komisji ds. naboru stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA  
*Ewa Beata Sidorek*  
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Załącznik do zarządzenia nr 22/2017  
Prezydenta Miasta Suwałk  
z dnia 12 stycznia 2017 r.

## Regulamin Komisji ds. naboru

Regulamin określa szczegółowe zasady naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Biura Prezydenta Miasta - Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

### § 1.

1. Pracami Komisji ds. naboru zwanej dalej „Komisją”, kieruje jej przewodniczący.
2. Przewodniczący Komisji ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.

### § 2.

Nabór kandydatów odbywa się w dwóch etapach:

1. I etap - analiza dokumentów (sprawdzenie czy złożono wymagane dokumenty i czy złożono je w terminie) oraz ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne.

2. II etap - rozmowa kwalifikacyjna. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej każdy członek Komisji przyznawać będzie kandydatowi punkty. W wyniku rozmowy kwalifikacyjnej kandydat może uzyskać maksymalnie 70 punktów po 25 punktów od każdego członka komisji. Każdy członek komisji będzie oceniał według następujących kryteriów:

1) Ogólna prezentacja kandydata (w tym: sposób wystawiania i budowania przekazu w komunikacji interpersonalnej, umiejętność prezentowania poglądów i argumentowania stanowiska): maksymalnie 5 punktów.

2) posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe w tym:

- w administracji publicznej: 2 punkty,
- w dziedzinie public relations: 2 punkty
- na samodzielnych stanowiskach: 2 punkty.

3) stopień opanowania obsługi programów komputerowych służących przygotowaniu prezentacji multimedialnych, edycji tekstu, obróbki zdjęć: maksymalnie 4 punkty.

4) wiedza merytoryczna i znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania samorządu lokalnego oraz przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem Biura Prezydenta Miasta: maksymalnie 10 punktów.

### § 3.

1. Po zakończeniu procedury naboru Komisja sporządza protokół.
2. Przewodniczący Komisji informuje Prezydenta Miasta o wynikach naboru.

Z up. PREZYDENTA  
Jacek Kurzyński  
ZASTĘPCA PREZYDENTA