

**w sprawie powołania Komisji do spraw naboru kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze
Kierownika w Urzędzie Stanu Cywilnego
Urzędu Miejskiego w Suwałkach**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994, 1000) 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 kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika w Urzędzie Stanu Cywilnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach zwaną dalej „Komisją” w składzie:
 - Ewa Sidorek – Zastępca Prezydenta Miasta – przewodniczący,
 - Mariusz Klimczyk – Sekretarz Miasta – członek,
 - Marta Buraczewska – główny specjalista w Wydziale Organizacyjnym – członek.
2. Komisja pracuje w oparciu o Regulamin pracy Komisji ds. naboru, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT
Czesław Benkiewicz

Załącznik
do zarządzenia nr ...228..
Prezydenta Miasta Suwałk
z dnia ...4. lipca 2018 r.

Regulamin pracy Komisji ds. naboru

Regulamin określa szczegółowe zasady naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika w Urzędzie Stanu Cywilnego 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 60 punktów po 20 punktów od każdego członka komisji. Ocena będzie dokonywana według następujących kryteriów:
 - 1) ogólna prezentacja kandydata – maksymalnie 2 punkty,
 - 2) wykształcenie – maksymalnie 2 punkty,
 - 3) posiadane doświadczenie (5 letni staż pracy) – maksymalnie 4 punkty,
 - 4) znajomość języka angielskiego – maksymalnie 3 punkt,
 - 5) umiejętność obsługi komputera – maksymalnie 1 punkt,
 - 6) znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej, prawa o aktach stanu cywilnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o zmianie imienia i nazwiska – maksymalnie 8 punktów.

§ 3

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

PREZYDENT
Czesław Renkiewicz