

**ZARZĄDZENIE NR 184/ 2022**  
**PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK**

z dnia 15 kwietnia 2022 r.

**w sprawie powołania Komisji do spraw naboru kandydatów**  
**na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich**  
**Urzędu Miejskiego w Suwałkach w wymiarze 1 etatu**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559) oraz § 2 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Suwałkach, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 571/09 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 12 marca 2009 r., zarządzam co następuje:

**§ 1.** Powołuję Komisję do spraw naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach w wymiarze 1 etatu, zwaną dalej Komisją w składzie:

1. Mariusz Klimczyk - Sekretarz Miasta - przewodniczący,
2. Robert Karol Januć - p.o. Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich - członek,
3. Marta Buraczewska - główny specjalista w Wydziale Organizacyjnym - członek.

**§ 2.** Komisja pracuje w oparciu o Regulamin pracy Komisji ds. naboru, stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenie powierza się Sekretarzowi Miasta.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

**Czesław Renkiewicz**

## **Regulamin pracy Komisji ds. naboru**

Regulamin określa szczegółowe zasady naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach w wymiarze 1 etatu.

### **§ 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 trzech 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** - test z wiedzy ogólnej i specjalistycznej z zakresu wskazanego w ogłoszeniu o naborze, składający się z 20 pytań. Test w formie pytań zamkniętych i otwartych, wybór odpowiedzi metodą jednokrotnego wyboru lub opisu. Każde pytanie oceniane będzie w skali 0-1 pkt. Maksymalnie można zdobyć 20 punktów. Do III etapu postępowania zostanie zakwalifikowanych 5 kandydatów, którzy z części pisemnej uzyskają największą liczbę punktów, nie mniejszą niż 75% wymaganych prawidłowych odpowiedzi. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilku kandydatów, wszyscy ci kandydaci zostaną zakwalifikowani do III etapu.
- 3) **III 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:
  - ogólna prezentacja kandydata - maksymalnie 2 punkty,
  - wykształcenie - maksymalnie 2 punkty,
  - staż pracy min. 2 lata w pracy biurowej - maksymalnie 2 punkty,
  - staż pracy w administracji publicznej - maksymalnie 1 punkt,
  - znajomość języka obcego - maksymalnie 1 punkt,
  - doświadczenie w obsłudze interesanta - maksymalnie 1 punkt,
  - biegła obsługa komputera i pakietu MS Office - maksymalnie 1 punkty,
  - znajomość przepisów objętych ogłoszeniem konkursowym - maksymalnie 10 punktów.

### **§ 3**

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