

ZARZĄDZENIE NR D.0100.12.2025

DYREKTORA

CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH

W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

z dnia 02 stycznia 2025 roku

w sprawie ustalenia zasad naboru na wolne urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska w Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej


Na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. poz. 1818) w związku z art. 11 - 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)

zarządza się, co następuje:

§1. Ustalić zasady naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzyć Kierownikowi Działu Organizacji i Spraw Pracowniczych Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor
Centrum Usług Społecznych
w Rudzie Śląskiej

mgr Krystian Morys
- 2 -

ZASADY NABORU NA WOLNE URZĘDNICZE, W TYM KIEROWNICZE URZĘDNICZE STANOWISKA W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

§1. Nabór na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej [CUS], zwany dalej naborem, jest otwarty i konkurencyjny.

§2. Nabór przeprowadza komisja rekrutacyjna, zwana dalej komisją.

§3. W skład komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący komisji, którym jest Dyrektor CUS, Zastępca Dyrektora lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora;
- 2) Członkowie komisji:
 - Kierownik Działu Organizacji i Spraw Pracowniczych CUS,
 - Kierownik lub Zastępca Kierownika komórki organizacyjnej CUS, na stanowisko w której prowadzony jest nabór.

§4. Dyrektor Centrum może powołać w skład komisji dodatkowo inne osoby posiadające odpowiednie przygotowanie merytoryczne mające znaczenie dla właściwej oceny kandydatów. Ponadto w przypadku nieobecności osób określonych w § 3 pkt 2 Dyrektor CUS może wskazać inną osobę do udziału w pracach komisji.

§5. 1. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej składu.

2. Komisja przystępując do pracy ustala technikę wyłonienia kandydatów.

§6. 1. W pracach komisji nie może brać udziału osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy nabór, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnioną wątpliwość, co do jej bezstronności.

2. Jeżeli okoliczności, o których mowa w § 6 ust.1, zostaną ujawnione w trakcie naboru, Dyrektor Centrum dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie komisji. Czynności dokonane przez komisję działającą w poprzednim składzie są ważne, z wyjątkiem tych, które zostały dokonane z udziałem osób, objętych przepisem § 6 ust.1.

3. Unieważnia się nabór w przypadku ujawnienia po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, że do składu komisji rekrutacyjnej powołane zostały osoby, o których mowa w § 6 ust.1. Procedura naboru zostaje wszczęta od początku.

§7. 1. Rekrutację przeprowadza się w kolejnych etapach, które pozwalają ustalić predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie zadań i obowiązków.

2. W pierwszym etapie komisja zapoznaje się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i wyklucza te, które nie spełniają kryteriów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze, a tym samym ustala listę kandydatów dopuszczonych do dalszych etapów prowadzonej rekrutacji.

3. W kolejnym etapie prowadzonego naboru na podstawie ustalonej techniki naboru tj. testów merytorycznych, testów praktycznych lub rozmowy kwalifikacyjnej, komisja przeprowadza weryfikację wiadomości posiadanych przez kandydatów.

§8. 1. Komisja decyduje o kwalifikacji kandydatów do kolejnych etapów rekrutacji, a w sytuacjach spornych rozstrzyga przewodniczący komisji.

2. Informacje o zakwalifikowaniu do kolejnych etapów rekrutacji przekazuje kandydatom telefonicznie kierownik Działu Organizacji i Spraw Pracowniczych CUS lub w przypadku jego nieobecności inny pracownik powołany w skład komisji.

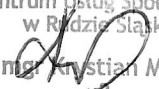
§9. Ze swoich czynności komisja rekrutacyjna sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego, który podpisują wszyscy członkowie komisji.

§10. Komisja rekrutacyjna wskazuje kandydata do zatrudnienia wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru.

§11. Jeżeli żaden z kandydatów nie spełnił warunków zawartych w ogłoszeniu, procedura naboru zostaje zakończona. Dyrektor CUS może podjąć decyzję o ogłoszeniu nowego naboru.

§12. Informacje o wyniku naboru upowszechnia się niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

§13. Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze postępowania rekrutacyjnego ustał w ciągu trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku innej osoby spośród kandydatów wskazanych w protokole tego naboru.

Dyrektor
Centrum Usług Społecznych
w Rędzie Śląskiej

mgr Krystian Morys