

Zarządzenie Nr 20/2018

Nadleśniczego Nadleśnictwa Zielona Góra

z dnia 20 lipca 2018 roku

w sprawie zasad prowadzenia rekrutacji kandydatów do zatrudnienia

w Nadleśnictwie Zielona Góra

Znak sprawy: NP.1101.2.2018

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (tekst jednolity Dziennik Ustaw rok 2017 poz. 788 z późn. zm.) w związku z § 22 pkt 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 roku w sprawie nadania Statutu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie określa organizację i procedury postępowania w procesie rekrutacji pracowników w przypadku vacatu i potrzeby zatrudnienia nowego pracownika.
2. Powyższe zasady dotyczą zatrudniania nowych pracowników, z wyłączeniem:
 - a. robotników,
 - b. stażystów,
 - c. inżyniera nadzoru i zastępcy nadleśniczego,
 - d. zatrudnianych na umowę o pracę na zastępstwo, na czas wykonania określonej pracy, lub na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Procedura rekrutacyjna nie dotyczy:
 - a. awansów stanowiskowych,
 - b. przesunięć wewnętrznych pracowników pozostających w zatrudnieniu w nadleśnictwie.
4. Procedura rekrutacyjna nie musi być przeprowadzona, jeżeli w ciągu ostatnich 12 miesięcy zakończono postępowanie rekrutacyjne na tożsame lub podobne stanowisko i podjęto decyzję o wyłonieniu kandydata z wcześniejszego postępowania konkursowego, na podstawie protokołu sporządzonego zgodnie § 6 niniejszego zarządzenia. Decyzję o rezygnacji z wprowadzenia procedury podejmuje Nadleśniczy.

§ 2

Rekrutacja pracowników przeprowadzana jest w trzech etapach i obejmuje:

ETAP 1 - weryfikację otrzymanych dokumentów sprawdzenie formalne oraz ocenę poszczególnych ofert względem ofert innych kandydatów zakończoną wyborem maksymalnie 10 osób, których dokumenty zostały najwyżej ocenione przez komisję rekrutacyjną,

ETAP 2 - ocenę kwalifikacji zawodowych, wiedzy, umiejętności oraz predyspozycji kandydatów dla danego stanowiska zakończoną wyborem 3 osób, które zostały najwyżej ocenione przez komisję rekrutacyjną,

ETAP 3 – rozmowę kwalifikacyjną kandydatów z Nadleśniczym, w obecności Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

§ 3

[Podpis]

1. Rekrutacja przeprowadzana jest przez komisję rekrutacyjną powołaną każdorazowo przez Nadleśniczego.
2. Komisja pracuje w składzie minimum 3 osobowym.
3. Członkami komisji nie mogą być osoby pozostające w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobami przystępującymi do rekrutacji.

§ 4

1. Komisja przygotowuje ogłoszenie o naborze nowego pracownika i umieszcza je na tablicy ogłoszeń Nadleśnictwa, na stronie internetowej Nadleśnictwa oraz na stronie BIP.
2. Ogłoszenie o rekrutacji winno między innymi zawierać:
 - a. Określenie stanowiska, którego dotyczy nabór,
 - b. Informację o wymaganiach dotyczących doświadczenia, o minimalnych kwalifikacjach zawodowych i niezbędnych uprawnieniach osoby przystępującej do naboru,
 - c. Listę niezbędnych dokumentów wymaganych w ogłoszeniu:
 - życiorys – CV,
 - potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów poświadczających przebieg pracy zawodowej - świadectwa pracy, opinie poprzednich pracodawców, itp.
 - potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
 - oświadczenie o niekaralności,
 - oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na rekrutowanym stanowisku,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w ramach rekrutacji.
 - d. Wskazanie miejsca i sposobu składania zgłoszeń.
 - e. Wskazanie terminu składania zgłoszeń.
 - f. Szczegółowe zasady przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej.
 - g. Sposób postępowania z dokumentacją składaną przez kandydatów, po zakończonej procedurze konkursowej.
3. Termin składania zgłoszeń podczas rekrutacji wynosi minimum 10 dni liczonych od dnia następującego po dniu ukazania się ogłoszenia o rekrutacji.

§ 5

1. Komisja rekrutacyjna przed przystąpieniem do pierwszego etapu rekrutacji ustala szczegółowe kryteria spełnienia wymogów formalnych, a także kryteria oceny dokumentów zawierające liczbę punktów przyznawaną za spełnienia poszczególnych kryteriów. Komisja na tej podstawie przygotowuje treść ogłoszenia o naborze na rekrutowane stanowisko, które zatwierdza Nadleśniczy.
2. Komisja rekrutacyjna w ciągu 7 dni od upływu terminu składania zgłoszeń, o którym mowa w ust 1, podejmuje decyzję o dopuszczeniu bądź niedopuszczeniu kandydatów do udziału w drugim etapie rekrutacji.
3. W ramach drugiego etapu komisja rekrutacyjna przeprowadza z kandydatami rozmowy kwalifikacyjne, mające na celu sprawdzenie wiedzy posiadanej przez kandydatów na dane stanowisko.
4. Komisja w terminie 7 dni od zakończenia drugiego etapu powiadamia, mailowo lub telefonicznie, kandydatów o dopuszczeniu bądź niedopuszczeniu do trzeciego etapu.

Or p 1

5. Do udziału w trzecim etapie rekrutacji dopuszcza się nie więcej niż 3 kandydatów, z zastrzeżeniem ust 6.
6. Komisja może dopuścić dodatkowo do trzeciego etapu rekrutacji kandydatów z pominięciem pierwszego i drugiego etapu rekrutacji, którzy spełniają wszystkie poniższe warunki:
 - a. kandydat brał udział w postępowaniu rekrutacyjnym w Nadleśnictwie Zielona Góra na tożsame lub podobne stanowisko i doszedł do trzeciego etapu rekrutacji,
 - b. termin zakończenia poprzedniej rekrutacji, w której kandydat brał udział, nie jest dłuższy niż 24 miesiące od dnia ukazania się bieżącego ogłoszenia,
 - c. kandydat złożył wymagane dokumenty w bieżącej rekrutacji.

§ 6

1. Po zakończeniu drugiego etapu rekrutacyjnego Komisja sporządza protokół z przebiegu naboru, zakończony wskazaniem maksymalnie 3 kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę punktów z obu etapów rekrutacji, z zastrzeżeniem § 5 ust 6.
2. Po otrzymaniu protokołu, o którym mowa w ust. 1, Nadleśniczy przeprowadza z poszczególnymi osobami rozmowy kwalifikacyjne i dokonuje wyboru najlepszego kandydata do pracy.
3. Po zakończeniu trzeciego etapu protokół Komisji uzupełnia się o informację o wyborze lub nie, kandydata na stanowisko pracy.
4. W przypadku podjęcia przez Nadleśniczego decyzji negatywnej co do wyboru nowego pracownika, Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej przeprowadza ponowną procedurę konkursową.
5. Po zakończeniu procesu rekrutacyjnego uczestnicy trzeciego etapu otrzymują pisemnie lub mailowo informację o wynikach postępowania rekrutacyjnego.

§ 7

Odpowiedzialnym za przechowywanie dokumentacji rekrutacyjnej, do czasu komisyjnej likwidacji lub odbioru przez kandydatów, czynię:

- a. na czas prowadzenia postępowania rekrutacyjnego - Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.
- b. po zakończeniu prac Komisji - Specjalistę do spraw pracowniczych.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i z tym dniem traci moc Zarządzenie Nr 14/12 Nadleśniczego Nadleśnictwa Zielona Góra z dnia 15 czerwca 2012 roku w sprawie zasad prowadzenia rekrutacji kandydatów do zatrudnienia w Nadleśnictwie Zielona Góra (Znak sprawy: NP.-1101-2/12).



NADLEŚNICZY
Arkadiusz Kapala
Arkadiusz Kapala

OTRZYMUJĄ:

1. Rejestr zarządzeń.
2. BIP
3. SA-SK - a/a
4. Wszyscy pracownicy – elektronicznie.

de 1/1

