

ZARZĄDZENIE NR 56/2017
DYREKTORA DOLNOŚLĄSKIEJ INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ
z dnia 30 marca 2017 r.

zmieniające Zarządzenie nr 24/2009 Dyrektora Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej z dnia 26 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia: Zasad naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze w Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej

Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016, poz. 902) i § 5 ust. 5 pkt 1 i 2 Regulaminu Organizacyjnego Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W „Zasadach naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze w Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej” stanowiących załącznik do Zarządzenia nr 24/2009 Dyrektora Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej z dnia 26 czerwca 2009 r., wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) w § 3 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2. Opis stanowiska pracy jest normatywnym dokumentem, stanowiącym **załącznik nr 1 do Zasad**, zawierającym:

 - 1) dokładne określenie zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy oraz wynikających z tego tytułu obowiązków,
 - 2) określenie szczegółowych wymagań w zakresie kwalifikacji, umiejętności oraz doświadczenia,
 - 3) inne wyznaczniki określające indywidualny charakter danego stanowiska pracy,
 - 4) informację o warunkach pracy na danym stanowisku.

3. Zakres czynności, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do Zasad**, jest uszczegółowieniem opisu stanowiska pracy zajmowanego przez pracownika, określający w sposób precyzyjny czynności przyporządkowane danemu pracownikowi.”;
 - 2) w § 8 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2. Do obligatoryjnych dokumentów aplikacyjnych należą m.in:

 - 1) list motywacyjny,
 - 2) kwestionariusz osobowy,
 - 3) dokumenty potwierdzające:
 - a) posiadanie wymaganego wykształcenia,
 - b) posiadanie stażu pracy (w przypadku wymogu jego posiadania),
 - c) spełnienie pozostałych obligatoryjnych wymogów określonych w ogłoszeniu o naborze,
 - d) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – w przypadku kandydata, o którym mowa w art. 13a. ust. 2 ustawy,
 - 4) oświadczenia:
 - a) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji w Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 922),
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) o posiadaniu obywatelstwa polskiego.;



3. Do fakultatywnych dokumentów aplikacyjnych należą inne dokumenty, niewymienione w ogłoszeniu o naborze jako obligatoryjne, np.: potwierdzające posiadane umiejętności i kwalifikacje (dyplomy/zaświadczenia/certyfikaty o ukończonych studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach, a także referencje i inne).”;
- 3) w § 8 ust. 7 otrzymuje brzmienie:
„7. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą mogły być przez nich odebrane w Wydziale Kadr w terminie pięciu dni roboczych od dnia opublikowania wyników naboru w Biuletynie oraz na tablicy informacyjnej DIP.”;
- 4) w § 8 po ust. 7 dodaje się ust. 8 w brzmieniu:
„8. Dokumenty nieodebrane w terminie, o którym mowa w ust. 7 podlegają zniszczeniu.”;
- 5) w § 11 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Protokół zawiera w szczególności:
1) określenie stanowiska, na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wraz ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych, o ile do przeprowadzonego naboru stosuje się przepis § 1 ust. 3a,
2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,
3) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,
4) uzasadnienie danego wyboru,
5) skład komisji przeprowadzającej nabór.”;
- 6) w § 13 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Stosunek pracy z pracownikiem samorządowym nawiązuje się na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub na czas określony, a w przypadku pracownika podejmującego po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym na podstawie umowy o pracę na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.”
2. Załącznik nr 4 do „Zasad naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze w Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej” otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej
Stak
Renata Granowska

Rada Prawny
Monika Kręgiel
Monika Kręgiel

DYREKTOR DOLNOŚLĄSKIEJ INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ

Ul. Strzegomska 2-4

53-611 Wrocław

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem:

1.
2.

Dodatkowe wymagania związane ze stanowiskiem::

1.
2.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje m.in.:

1.
2.

Warunki pracy przewidziane na danym stanowisku:

1.
2.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, osiągnięty w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia wynosił co najmniej 6% / był niższy niż 6%*.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem wraz z aktualnym numerem telefonu.
2. Kwestionariusz osobowy – wg załączonego wzoru.
3. Kopia dokumentów potwierdzających:
 - wymagane wykształcenie,
 - posiadanie staży pracy (w przypadku wymogu jego posiadania)
 - posiadanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności w przypadku kandydata, o którym mowa w art. 13a. ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 902)¹
 -
4. Oświadczenia poświadczane własnoręcznym podpisem wg załączonych wzorów :
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji w Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej (DIP) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 922),
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

¹ Pierwszeństwo w zatrudnieniu będzie przysługiwało osobie niepełnosprawnej o ile zostanie ona wskazana w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.


*-niepotrzebne skreślić

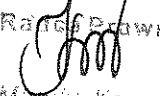
Dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadanie przez kandydata dodatkowych umiejętności i kwalifikacji (np. zaświadczenia/certyfikaty/dyplomy potwierdzające ukończenie specjalistycznych kursów, szkoleń, warsztatów, seminariów, itp.).

Dokumenty należy składać w Sekretariacie Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej (I piętro) przy ul. Strzegomskiej 2-4 , 53-611 Wrocław w zamkniętej kopercie z napisem: „**Nabór na stanowisko:**Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej (DIP)” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia**.....

Dokumenty aplikacyjne dostarczone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze będą odsyłane bez rozpatrywania.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.dip.dolnyslask.pl w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej we Wrocławiu przy ul. Strzegomskiej 2-4 , 53-611 Wrocław.

Dyrektor
Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej

Renata Graniowska

Rada Prawny

Monika Kręgiel

aw