

Żołynia, 9 listopada 2016 r.

ORG.2110.1.2016

**Protokół z naboru kandydatów
na stanowisko pracy do spraw gospodarki mieniem komunalnym
w Urzędzie Gminy w Żołyni**

Podstawa prawna: art. 14 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902)

Ogłoszenie Wójta Gminy Żołynia o naborze na stanowisko pracy do spraw gospodarki mieniem komunalnym umieszczono w dniu 17 października 2016 r. w Biuletynie Informacji Publicznej, o którym mowa w ustawie o dostępie do informacji publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Żołyni. Opublikowano w nim wymagania niezbędne, konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku oraz wymagania dodatkowe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań.

Nabór przeprowadziła komisja rekrutacyjna, powołana zarządzeniem Wójta Gminy Żołynia Nr 39/16 z dnia 27 października 2016 r. w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na stanowisko do spraw gospodarki mieniem komunalnym, w składzie:

- 1) Waldemar Natoński – Sekretarz Gminy Żołynia – przewodniczący komisji,
- 2) Tadeusz Giża – Zastępca Wójta Gminy Żołynia – członek komisji,
- 3) Wojciech Opałka – Inspektor Urzędu Gminy w Żołyni – członek komisji,
- 4) Jan Mazurek – Inspektor Urzędu Gminy w Żołyni – członek komisji,
- 5) Zygmunt Borowik – Radca Prawny Urzędu Gminy w Żołyni – ekspert i sekretarz komisji.

Zgodnie z art. 13a ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych, zadaniem komisji było wyłonienie w toku naboru nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, a następnie przedstawienie ich kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

Termin składania dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów upływał w dniu 28 października 2016 r. o godz. 15:30. W odpowiedzi na ogłoszenie wpłynęło 6 ofert. Komisja rekrutacyjna stwierdziła, że 4 oferty spełniły wymagania formalne - kandydaci udokumentowali spełnianie wymagań niezbędnych wskazanych w ogłoszeniu, koniecznych do podjęcia pracy na stanowisku pracy, na które prowadzono nabór. Na rozmowę kwalifikacyjną pisemnie i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru zaproszono następujących kandydatów (uszeregowanie według kolejności wpływu ofert):

- 1) Michał Rupar, zam. Żołynia
- 2) Tomasz Błażej, zam. Żołynia
- 3) Justyna Koprowicz, zam. Rzeszów
- 4) Kazimierz Górecki, zam. Żołynia

Wszyscy kandydaci zgłosili się na rozmowy kwalifikacyjne przeprowadzone w dniu 8 listopada 2016 r., rozmowy rozpoczęły się o godz. 12:00 i zakończyły o 15:10.

Komisja rekrutacyjna w trakcie naboru zastosowała następujące metody i techniki:

Kandydaci stawali przed komisją indywidualnie i w kolejności wpływu ofert. Na rozmowę kwalifikacyjną składały się rozmowa ogólna z kandydatem, zadanie sprawdzające umiejętność obsługi komputera i sporządzania pisma urzędowego, zadanie kartograficzne oraz pytania ze znajomości prawa stosowanego na stanowisku pracy, na które prowadzono nabór. Na wykonanie zadań oraz odpowiedzi na pytania kandydaci mieli nieograniczoną ilość czasu. Komisja zastosowała karty oceny, do których na bieżąco wprowadzano punkty zdobywane przez kandydatów.

W zadaniu z obsługi komputera i sporządzania pisma urzędowego oceniano 10 elementów: - odnajdywanie katalogu, - rodzaj czcionki, - wysokość czcionki, - interlinia, - wstawianie obiektów (tekst - justowanie, grafika), - zakładanie katalogu, - nazywanie katalogu, - zapis do formatu DOC, - zapis do formatu PDF, - nazywanie plików. Za wykonanie każdego z nich przyznawano 0 lub 4 punkty, liczba punktów do zdobycia w tym zadaniu wynosiła 40 punktów. Komisja oceniała efekty pracy kandydatów zapisane na dysku udostępnionego kandydatom komputera.

Zadanie kartograficzne polegało na wyliczeniu rzeczywistej powierzchni budynku zaznaczonego na mapie, mając podaną długość rzeczywistą budynku zaznaczonego na tej samej mapie. Kandydaci mieli do dyspozycji linijkę z podziałką milimetrową oraz kalkulator. W tym zadaniu do zdobycia było 40 punktów. W zadaniu komisja oceniała dwa elementy: podanie wyniku (do zdobycia 20 pkt.) oraz sposób przedstawienia obliczeń (do zdobycia 20 pkt.), przy czym sposób przedstawienia obliczeń oceniany był jedynie w przypadku podania wyniku zbliżonego do rozwiązania zadania. Mowa o wyniku zbliżonym, bowiem jego dokładność związana była z odczytem z linijki, który mógł się nieco różnić u poszczególnych kandydatów.

Pytania ze znajomości prawa stosowanego na stanowisku pracy umieszczono w pięciu kopertach zawierających pytania z zakresu: 1) Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, 2) gospodarki gruntami, 3) najmu i dzierżawy, 4) numeracji porządkowej budynków, 5) podziałów i scaleń nieruchomości. Każdy z kandydatów odpowiadał na pięć pytań, po jednym wylosowanym z każdej z ww. kopert. Losowanie odbywało się w ten sposób, że kandydat najpierw podawał komisji liczbę z zakresu od 1 do 7, następnie wyciągał z koperty listę pytań, odczytywał pytanie oznaczone liczbą wskazaną przez kandydata i odpowiadał na nie. Członkowie komisji kontrolowali, czy kandydat odczytuje wylosowane pytanie. Odpowiedzi kandydatów oceniane były i zamieniane na punkty według następującej skali:

Ocena eksperta	2	- 3	3	+ 3	- 4	4	+ 4	- 5	5
Punkty	0	1	2	3	4	5	6	7	8

Za udzielenie bardzo dobrych odpowiedzi na wszystkie pięć pytań, kandydaci mogli uzyskać maksymalnie 40 pkt. Oceny przyznawał ekspert komisji, który przygotował zestawy pytań, następnie wszyscy członkowie komisji poprzez głosowanie zatwierdzali oceny.

Ponadto komisja postanowiła przyznać dodatkowe punkty kandydatom posiadającym wykształcenie administracyjne. Za wykształcenie wyższe administracyjne przyznano +20 pkt., natomiast za administracyjne studia podyplomowe +15 pkt.

W dokumentacji komisji rekrutacyjnej pozostawiono karty ocen poszczególnych kandydatów podpisane przez wszystkich członków komisji oraz karty z rozwiązaniami zadania kartograficznego.

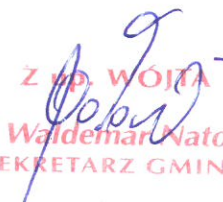
Po zsumowaniu punktów zdobytych przez kandydatów komisja sporządziła listę rankingową przedstawioną poniżej.

**Lista rankingowa kandydatów
na stanowisko pracy ds. gospodarki mieniem komunalnym**

Miejsce w rankingu	Imię i nazwisko kandydata	Zad. z obsługi komputera i sporządzania pisma urzędowego	Zadanie kartograficzne	Sprawdzian wiedzy (pytania eksperta)	Punkty za wykształcenie administracyjne	Suma zdobytych punktów
		Liczba punktów przyznanych przez komisję				
1	Michał Rupar	40	40	34	15	129
2	Justyna Koprowicz	40	40	25	0	105
3	Tomasz Błażej	36	0	21	0	57
4	Kazimierz Górecki	0	0	30	20	50

W wyniku przeprowadzonego naboru komisja rekrutacyjna stwierdziła, że:
p. Michał Rupar, który zdobył największą liczbę punktów spośród wszystkich kandydatów spełniających wymagania niezbędne, w największym stopniu spełnia wymagania dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze
i wobec powyższego postanowiła: jego osobę wraz z powyższym rankingiem przedstawić Wójtowi Gminy Żołynia – kierownikowi Urzędu Gminy w Żolyni, celem zatrudnienia na stanowisku, na które prowadzono nabór.

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej:


 Z OP. WÓJTA
 mgr Waldemar Natorński
 SEKRETARZ GMINY

Rozdzielnik:

- 1) tablica informacyjna Urzędu Gminy w Żolyni,
- 2) właściwy Biuletyn Informacji Publicznej,
- 3) aa.