

ZARZĄDZENIE NR 39/2019
STAROSTY POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 8 marca 2019 r.

w sprawie zmiany Załącznika Nr 2 i Załącznika Nr 3 do Zarządzenia Nr 25/2005 Starosty Gdańskiego z dnia 30.09.2005 r. w sprawie procedury naboru pracowników na kierownicze stanowiska urzędnicze oraz pozostałe stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim

Na podstawie art. 35 ust. 2 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r., poz. 995 ze zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

w Załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 25/2005 Starosty Gdańskiego z dnia 30.09.2005 r. w sprawie procedury naboru pracowników na kierownicze stanowiska urzędnicze oraz pozostałe stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim „procedura naboru pracowników na stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim” wprowadza się następujące zmiany:

1) § 4 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „termin do składania dokumentów, określonych w ogłoszeniu o naborze nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej”.

2) § 4 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „Po upływie terminu składania dokumentów, komisja rekrutacyjna w składzie: Sekretarz Powiatu lub inna osoba wyznaczona przez Starostę, Naczelnik Wydziału dokonujący zgłoszenia lub inna osoba wyznaczona przez Starostę, Samodzielne stanowisko ds. kadr dokonuje oceny formalnej dokumentów złożonych przez kandydatów, odrzucając kandydatów niespełniających wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze. Kandydaci którzy spełniają ustalone wymagania są dopuszczeni do dalszego postępowania w naborze z zastosowaniem jednej bądź wszystkich z niżej wymienionych metod i technik naboru:

- a) ocena kierunkowego wykształcenia i doświadczenia zawodowego
- b) rozmowa kwalifikacyjna
- c) testy kwalifikacyjne”.

3) uchyla się ust. 5-6 w § 4.

§ 2

w Załączniku Nr 3 do Zarządzenia Nr 25/2005 Starosty Gdańskiego z dnia 30.09.2005 r. w sprawie procedury naboru pracowników na kierownicze stanowiska urzędnicze oraz pozostałe stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim „procedura naboru pracowników na stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim” wprowadza się następujące zmiany:

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Stefan Skonieczny



Załącznik
do Zarządzenia Nr 39/2019
Starosty Powiatu Gdańskiego
z dnia 8 marca 2019 r.
„Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 25/2005
Starosty Gdańskiego
z dnia 30.09.2005 r.”

OGŁOSZENIE NR/.....
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W STAROSTWIE POWIATOWYM W PRUSZCZU GDAŃSKIM

Starosta Gdański

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

stanowisko urzędnicze –.....
w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim,
ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański

1. Wymagania niezbędne:

-
-
-

2. Wymagania dodatkowe:

-
-
-

3. Zakres wykonywanych zadań:

-
-
-

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

-
-
-

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim:

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- dokumenty poświadczające wykształcenie,
- dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
- aktualne oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- aktualne oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych podanych dobrowolnie oraz oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim zgodnie z załącznikiem do ogłoszenia,
- kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Osoby zainteresowane (mile widziane osoby niepełnosprawne) prosimy o składanie wymaganych dokumentów osobiście w punkcie podawczym Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim ul. Wojska Polskiego 16, lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko - stanowisko urzędnicze**
–” w terminie
do

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączeniu oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu ewentualnego kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim ul. Wojska Polskiego 16.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Starostwie Powiatowym zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w kadrach Starostwa przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Starostwo Powiatowe nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone.”.