

REGULAMIN NABORU na stanowisko Zastępcy Dyrektora

Postanowienia Ogólne

1. Nabór odbywa się na podstawie ogłoszenia Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Kłodzku o naborze na stanowisko **Zastępcy Dyrektora**. Ogłoszenie o naborze podane będzie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Centrum Administracyjnym Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Kłodzku oraz poprzez publikację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w dniu **19.12.2022r.**
2. Termin składania ofert, zgodnie z warunkami zawartymi w ogłoszeniu, upływa z dniem **2.01.2023r.** o godzinie **10:00** (liczy się data wpływu oferty do Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Kłodzku).
3. Dokumenty dostarczane po terminie złożenia ofert lub po terminie otwarcia ofert, nie będą przyjmowane.
4. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w dniu **02.01.2023 roku o godz. 12:00.**
5. Oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone. Nie dopuszcza się możliwości uzupełniania przez kandydatów złożonych dokumentów po otwarciu ofert.
6. W dniu **02.01.2023 roku** kandydaci, którzy spełnili kryteria formalne zawarte w ogłoszeniu o konkursie oraz w największym stopniu spełniają wymagania dodatkowe zostaną poinformowani o dopuszczeniu do części merytorycznej naboru.
7. Kandydaci o części merytorycznej **zostaną poinformowani telefonicznie i zaproszeni na rozmowę w dniu 03.01.2023 r.**
Nie stawienie się kandydata na część merytoryczną naboru we wskazanym terminie, oznacza rezygnację z udziału w naborze. Nie będą wyznaczone dodatkowe terminy przeprowadzania rekrutacji.

Przebieg naboru

1. Na część merytoryczną składa się rozmowa kwalifikacyjna.
2. Rozmowa kwalifikacyjna polegać będzie na udzieleniu przez kandydata odpowiedzi na pytania zadane przez poszczególnych członków komisji. Pytania są jednakowe dla wszystkich kandydatów. Poza tymi pytaniami każdy z członków komisji ma prawo zadać pytania uzupełniające.
3. Rozmowa kwalifikacyjna odbywać się będzie w kolejności alfabetycznej.
4. Treść pytań w poszczególnych dziedzinach przygotowuje Komisja Rekrutacyjna. Treść pytań jest niejawną i nie podlega udostępnieniu innym osobom spoza grona członków Komisji. Ujawnienie treści pytań w naborze jest naruszeniem przepisów dotyczących tajemnicy służbowej.

Zasady punktacji

1. Rozmowa kwalifikacyjna podlega ocenie – maksymalna liczba punktów 30.
2. Na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej członkowie komisji sporządzają Arkusz Oceny Kandydata.
3. Po zatwierdzeniu protokołu z naboru Dyrektor Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Kłodzku podejmie decyzję w sprawie zatrudnienia wybranego kandydata.

Postanowienia końcowe

1. Niezwłocznie po zakończeniu naboru, Dyrektor sporządza informację o wyniku naboru.
2. Informacja, o której mowa, winna być udostępniona przez okres 3 miesięcy.
3. Jeśli stosunek pracy osoby zatrudnionej w wyniku naboru ustanie w ciągu 3 miesięcy, lub jeśli wybrany kandydat nie podejmie zatrudnienia, to Dyrektor Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Kłodzku podejmie decyzję o tym czy ponownie ogłosi nabór, lub czy zawrze umowę o pracę z kolejną osobą, która uzyskała największą liczbę punktów spośród kandydatów wymienionych w protokole.
4. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji z przebiegu naboru, w szczególności informacji dotyczących poszczególnych kandydatów.
5. Dyrektor Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Kłodzku zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego kandydata, jeśli żaden z nich nie uzyska co najmniej połowy możliwych punktów. W takim przypadku konkurs zostanie powtórzony w terminie do 1 miesiąca od daty zatwierdzenia protokołu.

Centrum Administracyjne
Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych
57-500 Kłodzko, ul. Korczaka 1
NIP 888-30-25-036 REGON 022525850
tel./fax 74 867 35 93

Dyrektor
CAPOW w Kłodzku

mgr Monika Kotuła

.....
podpis i pieczęć Dyrektora