GMINNE CENTRUM
OPIEKUŃCZO-MIESZKALNE
Gorzewo Kolonia 6
09-550 Szczawin Kościelny
NIP 9710733834, REGON 527706485

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 2/2024
Kierownika GCOM
z dnia 01 marca 2024 r.

Regulamin naboru na stanowisko fizjoterapeuty w Gminnym Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnym w Gorzewie Kolonii

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nabór kandydatów na stanowisko fizjoterapeuty w Gminnym Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnym w Gorzewie Kolonii jest wolny i konkurencyjny.
2. Stanowisko fizjoterapeuty, o którym mowa w niniejszym regulaminie, oznacza stanowisko określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 z późn.zm), dla którego zatrudnienie następuje na podstawie umowy o pracę.
3. Nabór na stanowisko fizjoterapeuty w Gminnym Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnym w Gorzewie Kolonii przeprowadza się w drodze postępowania rekrutacyjnego.

Podjęcie decyzji o rozpoczęciu procedury na wolne stanowisko

§ 2

1. Decyzję o rozpoczęciu procedury rekrutacyjnej podejmuje Kierownik Gminnego Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Gorzewie Kolonii w drodze zarządzenia.

Etapy naboru

§3

1. Nabór obejmuje:
   1) ogłoszenie o naborze na stanowisko fizjoterapeuta,
   2) powołanie komisji rekrutacyjnej,
   3) przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych,
   4) pierwszy etap naboru - postępowanie sprawdzające:
      -ocenę złożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym,
      -wyłonienie kandydatów spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanie ich do drugiego etapu naboru.
   5) drugi etap naboru - rozmowa kwalifikacyjna.
2. Wskazanie przez komisję rekrutacyjną nie więcej niż dwóch najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.
3. Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru.
4. Podjęcie decyzji o zatrudnieniu i podpisaniu umowy o pracę przez Kierownika Gminnego Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Gorzewie Kolonii.
5. Ogłoszenie wyniku naboru.

Powołanie komisji rekrutacyjnej

§4

1. Komisję rekrutacyjną, wraz ze wskazaniem pełnionych w niej funkcji, powołuje Kierownik Gminnego Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w drodze zarządzenia.
2. Komisja rekrutacyjna składa się z minimum 3 osób.
3. W pracach komisji nie może uczestniczyć osoba, która jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie wobec kandydata biorącego udział w konkursie, albo pozostaje wobec niego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
4. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na stanowisko fizjoterapeuty.
5. Kierownik Gminnego Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Gorzewie Kolonii powołując komisję upoważnia jej członków na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) do przetwarzania danych osobowych kandydatów oraz zobowiązuje członków komisji ich do zachowania wszystkich danych z którymi się zapoznają w poufności.

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko

§5

1. Ogłoszenie o naborze na stanowisko fizjoterapeuty umieszcza się:
   a) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Szczawin Kościelny,
   b) na tablicy ogłoszeń Urzędu.
2. Ogłoszenie o konkursie na wolne stanowisko powinno zawierać w szczególności:
   a) nazwę jednostki i adres,
   b) określenie stanowiska, na które ogłaszany jest konkurs,
   c) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są wymaganiami niezbędnymi, a które dodatkowymi. Wymienione wymagania określa się w następujący sposób:
      1) wymagania niezbędne to wymagania konieczne do podjęcia pracy na stanowisku fizjoterapeuty Gminnego Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Gorzewie Kolonii,
      2) wymagania dodatkowe to pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku fizjoterapeuty Gminnego Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Gorzewie Kolonii.
      3) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku,
      4) informację o warunkach pracy na danym stanowisku,
      5) wskazanie wymaganych dokumentów,
      6) określenie sposobu, terminu i miejsca składania dokumentów

aplikacyjnych,

7) określenie zastosowanych technik i metod przeprowadzenia naboru.

Przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych

§ 6

1. Po ogłoszeniu konkursu w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu następuje przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych od kandydatów zainteresowanych pracą na wolnym stanowisku.
2. Na dokumenty aplikacyjne składają się:
    a. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
    b. list motywacyjny,
    c. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
    d. kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe,
    e. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
    f. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    g. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
    h. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającego na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),
    i. pisemne oświadczenie o treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych";
    j. klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/45 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych określonych w art. 9 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych."
    k. dokument potwierdzający niepełnosprawność - w przypadku gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności.
3. Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane tylko po ukazaniu się ogłoszenia o organizowanym naborze na wolne stanowisko w formie pisemnej.
4. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych poza ogłoszeniem.

Przeprowadzenie konkursu

§7

1. Konkurs na wolne stanowisko fizjoterapeuty w Gminnym Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnym w Gorzewie Kolonii przeprowadza się w dwóch etapach:

a) w pierwszym etapie konkursu komisja rekrutacyjna dokonuje analizy

dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustala liczbę osób, które spełniły wymogi formalne i zakwalifikowały się tym samym do drugiego etapu konkursu.

b) w drugim etapie konkursu komisja rekrutacyjna przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami.

Wstępna selekcja kandydatów-analiza dokumentów aplikacyjnych

§ 8

1. Analizy dokumentów dokonuje komisja rekrutacyjna.
2. Analiza dokumentów polega na zapoznaniu się przez komisję z aplikacjami złożonymi przez kandydatów.
3. Celem analizy jest porównanie danych zawartych w aplikacji z wymaganiami formalnymi i niezbędnymi określonymi w ogłoszeniu celem dopuszczenia do dalszego postępowania rekrutacyjnego.
4. Po dokonanej analizie sporządza się w porządku alfabetycznym listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Selekcja końcowa

§9

1. Na selekcję końcową składa się rozmowa kwalifikacyjna.
2. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w aplikacji oraz możliwość oceny:
   a) predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków;
   b) posiadanej wiedzy na temat zakresu zadań, które przypisane są do stanowiska fizjoterapeuty w Gminnym Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnym w Gorzewie Kolonii.
   c) obowiązków i zakresu odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez Kandydata.
3. Komisja rekrutacyjna punktuje odpowiedź kandydata na każde z pytań członków komisji w skali 0-5 pkt.

Wyłonienie najlepszego kandydata

§ 10

1. Komisja rekrutacyjna, po przeprowadzeniu wszystkich etapów postępowania konkursowego, wyłania nie więcej niż 2 najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, wraz z podaniem punktacji uzyskanej przez każdego z kandydatów.
2. Kierownik Gminnego Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Gorzewie Kolonii dokonuje ostatecznego wyboru kandydata.

Protokół z przeprowadzonego naboru

§ 11

1. Z czynności przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności:
   a) określenie stanowiska, na które prowadzony był nabór,
   b) liczbę kandydatów biorących udział w rekrutacji,

c) imiona, nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego nie więcej niż dwóch kandydatów uszeregowanych według liczby uzyskanych punktów,
d) liczbę ofert nadesłanych na konkurs, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,
e) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,
f) uzasadnienie dokonanego wyboru,
g) skład komisji przeprowadzającej nabór.

Podjęcie decyzji o zatrudnieniu

§12

1. Ostateczną decyzję w przedmiocie zatrudnienia kandydata na stanowisko fizjoterapeuty w Gminnym Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnym w Gorzewie Kolonii podejmuje Kierownik Gminnego Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Gorzewie Kolonii.

Ogłoszenie wyników naboru

§13

1. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego oraz podjęciu decyzji przez Kierownika w przedmiocie zatrudnienia kandydata biorącego udział w konkursie, informacja o wyniku naboru zostaje upowszechniona poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Szczawinie Kościelnym oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Szczawin Kościelny na okres 3 miesięcy.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera:
   a) nazwę i adres jednostki,
   b) określenie stanowiska, na które prowadzony był nabór,
   c) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz miejsce jego zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego,
   d) uzasadnienie dokonanego wyboru kandydata albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru na stanowisko.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

KIEROWNIK
Anna Antczak