

**Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 36/10/11 z dnia 08.08.2011 r.
Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Lipnie.**

Regulamin Pracy Komisji w sprawie naboru:

1. Do zadań Komisji w sprawie naboru należy:
 - a) decydować o dopuszczeniu kandydatów na podstawie kryteriów naboru określonych w ogłoszeniu Dyrektora o naborze
 - b) przeprowadzenie postępowania w sprawie naboru
2. Decyzje Komisji są ważne, jeżeli jej posiedzenie odbywa się w obecności wszystkich jej członków.
3. Komisja w pierwszej kolejności przystępuje do rozpatrzenia złożonych ofert, odrzucając te, które nie spełniają warunków formalnych podanych w ogłoszeniu o naborze oraz oferty złożonej po terminie wskazanym w ogłoszeniu. Komisja zamieszcza w protokole listę ofert odrzuconych (nieważnych) wraz z uzasadnieniem.
4. Konkurs przeprowadza się, gdy wpłynęła co najmniej jedna złożona (spełniająca wymagania zawarte w ogłoszeniu) oferta.
5. Dokumenty, zebrane informacje i opinie o każdym kandydacie nie mogą być udostępnione osobom spoza komisji przed rozstrzygnięciem konkursu.
6. Wybór jest poprzedzony rozmową i testem kwalifikacyjnym.

Test kwalifikacyjny:

- celem testu kwalifikacyjnego jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania określonej pracy,
- test składa się z dwóch części:
 - 1) I – część z wiedzy ogólnej – 5 pytań nie punktowanych
 - 2) II – część z wiedzy specjalistycznej – 5 pytań punktowanych

Każdy członek komisji Rekrutacyjnej przygotowuje przed naborem propozycję 4 pytań. Przewodniczący Komisji wybiera z przedstawionych propozycji zestaw 5 pytań punktowanych, który jest powielony w liczbie egzemplarzy odpowiadającej liczbie zgłoszonych kandydatów. Pytania są w zaklejonych i opieczętowanych kopertach przechowywane są u pracowników kadr do dnia przeprowadzenia testu. W dniu przeprowadzenia testu następuje otwarcie koperty i ujawnienie treści pytań.

- 3) Za odpowiedź w teście kwalifikacyjnym z wiedzy specjalistycznej kandydat otrzymuje 0 lub 6 punktów. W sumie z testu można otrzymać maksymalnie 30 punktów.
- 4) Kandydaci, którzy uzyskują minimum 20 punktów przechodzą do dalszego naboru, tj. do rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest weryfikacja informacji zawartych w aplikacji oraz poznanie i ocena:
- a) predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków
 - b) posiadanie wiedzy na temat jednostki organizacyjnej, w której kandydat ubiega się o stanowisko
 - c) obowiązków i zakresu odpowiedzialności na stanowisku zajmowanym poprzednio przez kandydata
 - d) celów zawodowych kandydata
8. Ocena kandydata prowadzona jest metodą punktową w skali od 1 – do 6 po zakończonych rozmowach kwalifikacyjnych.
9. Po przeprowadzeniu Konkursu Komisja rekrutacyjna ustala jego wynik, wskazując kandydata, który osiągnął największą sumę punktów.
10. Ze swoich czynności Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego naboru kandydatów, który uzyskał największą sumę punktów.
11. Protokół zawiera w szczególności:
- a) określenie stanowiska urzędniczego, na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona i nazwiska i adresy nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów, uszeregowanych wg liczby uzyskanych punktów
 - b) informacje o zastosowanych metodach i technikach naboru
 - c) uzasadnienie danego wyboru
 - d) podpisy komisji

DYREKTOR
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
w LIPNIE
Jolanta Lewandowska
mgr Jolanta Lewandowska