

REGULAMIN

naboru na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Opolskiego

§ 1

Regulamin, określa zasady zatrudnienia pracowników na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Opolskiego oraz tryb pracy komisji rekrutacyjnej.

§ 2

1. W celu przeprowadzenia naboru Zarząd Powiatu Opolskiego powołuje Komisję Rekrutacyjną
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - a) Przewodniczący Komisji,
 - b) z-ca przewodniczącego Komisji,
 - c) członek Komisji
 - d) członek Komisji
 - e) funkcję Sekretarza Komisji pełni, bez prawa głosu, pracownik prowadzący sprawy kadrowe.
- 3 Skład osobowy komisji powoływany jest Uchwałą Zarządu Powiatu Opolskiego.
4. Prace Komisji Rekrutacyjnej prowadzone są, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 członków Komisji.
5. Komisja Rekrutacyjna działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

§ 3

Ustala się następujące etapy naboru:

- a) ogłoszenie o naborze,
- b) składanie dokumentów aplikacyjnych,
- c) wstępna ocena kandydatów - analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym,
- d) ocena weryfikacyjna kandydatów w ramach, której przeprowadzana jest rozmowa kwalifikacyjna,

- e) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru na dane stanowisko urzędnicze,
- f) przekazanie Zarządowi Powiatu Opolskiego wyników naboru wraz z protokołem prac Komisji,
- g) ogłoszenie wyników naboru.

§ 4

1. Po ogłoszeniu umieszczonym w BIP i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Opolu następuje przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych od kandydatów zainteresowanych pracą na wolnym stanowisku kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu Opolskiego.
2. Na dokumenty aplikacyjne składają się dokumenty wyszczególnione w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko kierownika w jednostce organizacyjnej Powiatu Opolskiego.
3. Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są wyłącznie w formie pisemnej.

§ 5

1. Analizy dokumentów dokonuje Komisja Rekrutacyjna.
2. Po przeprowadzonej analizie Komisja Rekrutacyjna ustala listę kandydatów spełniających wymagania formalne.

§ 6

Oceny końcowej dokonuje się po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej.

§ 7

1. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja Rekrutacyjna przygotowując treść pytań.
2. Wszyscy kandydaci odpowiadają na te same pytania.
3. Każdy z członków Komisji Rekrutacyjnej po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 10 punktów.
4. Pozytywną ocenę otrzymuje kandydat, który uzyskał wynik powyżej 70% maksymalnej liczby punktów.
5. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów takiej samej liczby punktów o ostatecznym wyborze decyduje Przewodniczący Komisji.

§ 8

1. Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej Komisja Rekrutacyjna wybiera kandydata, który w ocenie końcowej uzyskał najwyższą liczbę punktów z rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Po zakończeniu procedury naboru sekretarz Komisji Rekrutacyjnej sporządza protokół i podaje informację o wynikach naboru, która jest upowszechniana poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz opublikowana w BIP Starostwa Powiatowego w Opolu.
3. Decyzje w przedmiocie zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru podejmuje Zarząd Powiatu Opolskiego.

§ 9

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostają dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
3. Dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną odebrane w ciągu 3 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru, zostaną protokolarnie zniszczone.

§ 10

Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem nawiązania stosunku pracy z kierownikiem jednostki organizacyjnej Powiatu.

Klauzula informacyjna

Stosownie do treści art. 12-14 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. Urz. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1/ - dalej: RODO, niniejszym informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starosta Opolski z siedzibą w Opolu przy ul. 1 Maja 29/, zwany dalej „Administratorem”.
2. W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych Panią Anetą Gierlach na adres email: iodo@opoczta.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wolne stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu Opolskiego tj. stanowisko (art. 6 ust 1 lit b) RODO)
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być instytucje, którym Administrator zobowiązany jest lub może przekazywać Pani/Pana dane osobowe na mocy przepisów prawa, jak również inne podmioty zewnętrzne wspierające Administratora w wypełnieniu ciążącego na nim obowiązku prawnego.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) sprostowania swoich danych osobowych, gdy są one nieprawidłowe,
 - c) usunięcia swoich danych osobowych,
 - d) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu także prawo do:
 - a) wniesienia w dowolnym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
 - b) przenoszenia danych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z prawem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora. Organem właściwym do wniesienia skargi jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, niemniej jednak jest niezbędne celem uczestniczenia w postępowaniu rekrutacyjnym. W sytuacji, gdy nie poda Pani/Pan swoich danych osobowych udział w prowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym nie będzie możliwy.
10. Pani/Pana dane nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.