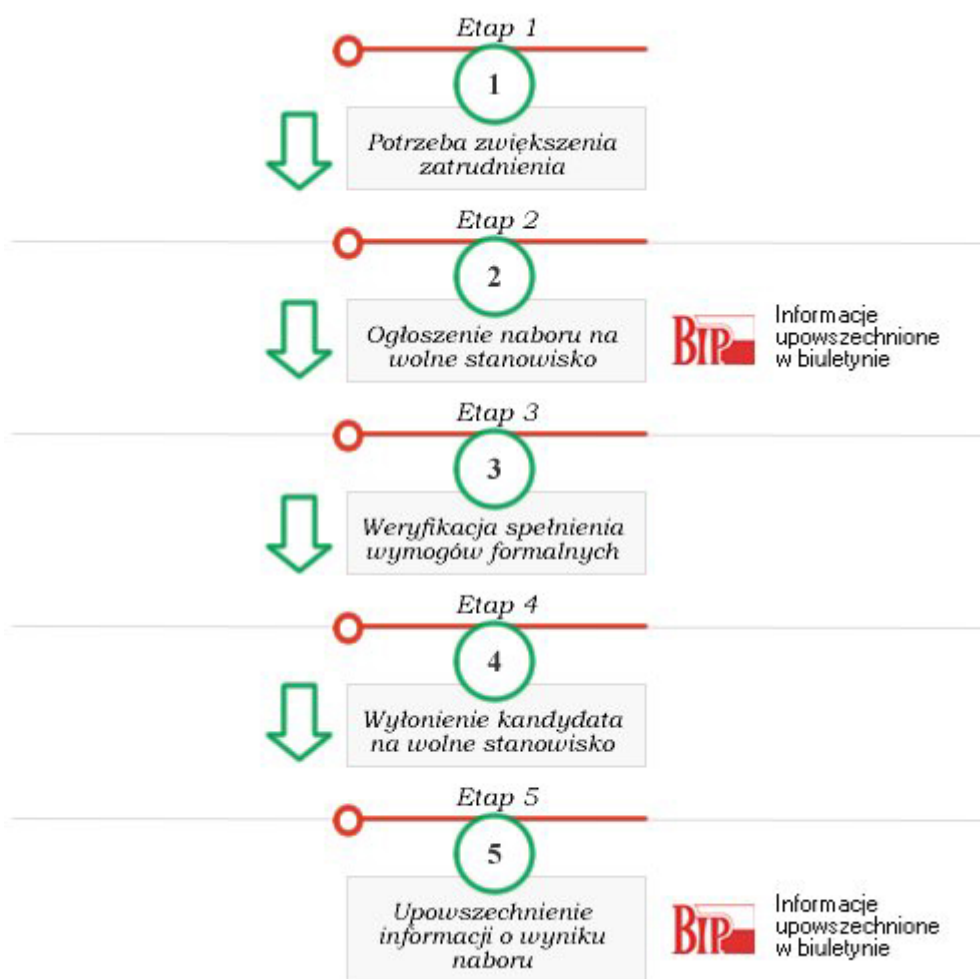


## Zasady naboru

Nabór na wolne stanowiska urzędnicze odbywa się zgodnie z przepisami art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202) oraz postanowieniami zarządzenia Nr 6/2015 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świdnicy z dnia 31.03.2015 r. w sprawie zasad zatrudniania na podstawie umów o pracę i umów cywilnoprawnych, oraz przyjmowania na staże i przygotowanie zawodowe w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świdnicy.



### **Etap 1.**

Sporządzenie przez kierownika komórki organizacyjnej, w której istnieje potrzeba zwiększenia zatrudnienia, stosownego wniosku o nabór na wolne stanowisko urzędnicze i przekazanie go do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świdnicy w celu jego akceptacji.

### **Etap 2.**

Sporządzenie przez Dział Organizacyjny ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze i zamieszczenie go na tablicy informacyjnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świdnicy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (**Nabór kandydatów do zatrudnienia > Ogłoszenia naboru**).

### Etap 3.

Sprawdzenie przez Dział Organizacyjny zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną, w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonymi w ogłoszeniu o naborze.

### Etap 4.

Wyłonienie przez komisję składającą się z Dyrektora Urzędu, Kierownika komórki organizacyjnej, do której prowadzony jest nabór, oraz Kierownika Działu Organizacyjnego kandydata na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie oceny spełniania przez niego kryteriów koniecznych i dodatkowych wynikających z ogłoszenia o naborze - na podstawie złożonych dokumentów oraz:

- testu kompetencyjnego składającego się z zagadnień związanych ze stanowiskiem, na które prowadzony jest nabór, lub/i rozmowy kwalifikacyjnej, przeprowadzanej przez komisję ds. naboru.

### Etap 5.

Upowszechnienie informacji o wyniku naboru w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo od zakończenia procedury naboru, gdy w jej wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata. Informację umieszcza się na tablicy informacyjnej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy (**Nabór kandydatów do zatrudnienia > Wyniki naboru**)

**Powiatowy Urząd Pracy w Świdnicy nie przyjmuje dokumentów aplikacyjnych poza ogłoszonym naborem, z uwagi na przepisy ustawy o ochronie danych osobowych. Dokumenty aplikacyjne złożone lub przesłane do Urzędu poza ogłoszonym naborem będą niszczone.**

## Metryka strony

Data publikacji : 07.11.2006  
Data modyfikacji : 26.10.2015 [Rejestr zmian](#)

Osoba publikująca: Krzysztof Bober  
Autor : Krzysztof Bober

Liczba wejść: 8045

[Drukuj](#)

[Generuj PDF](#)

[Powiadom](#)

[Powrót](#)