

Dyrektor Magistratu

Kraków, dn.

**WNIOSEK O ROZPOCZĘCIE PROCEDURY NABORU
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE KIEROWNICZE**

Zwracam się z prośbą o rozpoczęcie procedury naboru na wolne stanowisko:

.....
w Urzędzie Miasta Krakowa

jednostce organizacyjnej Gminy Miejskiej Kraków

Na stanowisku tym może zostać zatrudniona*:

- a) tylko osoba będąca obywatelem polskim
- b) osoba będąca obywatelem polskim a także obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

*zgodnie z art. 11 ust.3 ustawy

Wolne stanowisko powstało w wyniku:

- a) przejścia pracownika na emeryturę/rentę,
- b) powstania nowej komórki,
- c) wprowadzenia nowych zadań,
- d) innej sytuacji

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

Proponuję:

Warunki pracy i płacy:

.....
.....

Wymiar etatu:

Przewidywany termin zatrudnienia

Proponuję następujący skład Komisji Rekrutacyjnej:

- 1. - (w przypadku nieobecności
.....)
- 2. - (w przypadku nieobecności
.....)

3. - (w przypadku nieobecności
.....)

Proponuję dodatkowe miejsca publikacji ogłoszenia o naborze:

.....

Załączam charakterystykę wolnego stanowiska pracy.

.....
(data, podpis Dyrektora Magistratu)

Decyzja w sprawie rozpoczęcia procedury naboru:

.....

Ustalenie składu Komisji:

1. – Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej
2.
3.

.....
(data, podpis Prezydenta)

CHARAKTERYSTYKA WOLNEGO STANOWISKA PRACY

Stanowisko:
w Urzędzie Miasta Krakowa:
w jednostce organizacyjnej Gminy Miejskiej Kraków

Cel:

.....
.....
.....

Zadania:

.....
.....
.....

Zakres odpowiedzialności i upoważnień:

.....
.....
.....

Wymagania niezbędne*: (formalne)

.....
.....
.....

Wymagania dodatkowe* (będące przedmiotem oceny):

.....
.....
.....

*„staż pracy” rozumiany jako okres zatrudnienia, do którego zastosowanie mają przepisy kodeksu pracy (zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, aktu powołania, mianowania, wyboru)

*„doświadczenie zawodowe” rozumiane jako okres nabywania umiejętności w oparciu o umowę o pracę, umowę cywilno – prawną, staż, praktykę, wolontariat, prowadzoną działalność gospodarczą itp.

*wykształcenie - w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Lokalizacja.....

Możliwość pracy w terenie

Dyspozycyjność.....

Inne.....

Proponuję następujące kryteria i zasady oceny:

Testy	
Kryterium wyboru	waga (od 1 do 10)
Rozmowa	
Kryterium wyboru	waga (od 1 do 10)
Analiza dokumentów	
Kryterium wyboru	waga (od 1 do 10)

Uwaga: dane kryterium nie może być jednocześnie oceniane przez testy, rozmowę kwalifikacyjną i analizę dokumentów.

Minimalny wynik z testów warunkujący dopuszczenie do udziału w rozmowach kwalifikacyjnych lub liczba najlepszych osób (nie mniej niż 3 kandydatów/1 etat) dopuszczanych do udziału w rozmowach kwalifikacyjnych

Procentowy udział oceny z testu w ostatecznej ocenie kandydata (od 40% do 60%)

Zestaw pytań w załączeniu.

Inne:

Opinia właściwego, wg przyjętych zasad nadzoru, Kierownika Pionu

.....
.....
.....
.....

Zatwierdzam:

.....

(data, podpis Prezydenta)

.....
Wydział

Kraków, dn.

**WNIOSEK O ROZPOCZĘCIE PROCEDURY NABORU
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Zwracam się z prośbą o rozpoczęcie procedury naboru na wolne stanowisko:

.....
w Urzędzie Miasta Krakowa

Symbol komórki organizacyjnej:

Na stanowisku tym może zostać zatrudniona*:

- a) tylko osoba będąca obywatelem polskim
- b) osoba będąca obywatelem polskim a także obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

*zgodnie z art. 11 ust.3 ustawy

Wolne stanowisko powstało w wyniku:

- a) przejścia pracownika na emeryturę/rentę,
- b) powstania nowej komórki,
- c) wprowadzenia nowych zadań,
- d) innej sytuacji

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

Proponuję:

Warunki pracy i płacy:

.....
.....

Wymiar etatu:

Przewidywany termin zatrudnienia

Proponuję następujący skład Komisji Rekrutacyjnej:

- 1. - (w przypadku nieobecności
.....)
- 2. - (w przypadku nieobecności
.....)
- 3. - (w przypadku nieobecności
.....)

Wyznaczam prowadzącego postępowanie:.....

Proponuję dodatkowe miejsca publikacji ogłoszenia o naborze:

.....

Załączam charakterystykę wolnego stanowiska pracy.

.....
(data, podpis Dyrektora Wydziału)

Decyzja w sprawie rozpoczęcia procedury naboru:

.....

Ustalenie składu Komisji:

1. – Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej
2.
3.

.....
(data, podpis Dyrektora Magistratu)

CHARAKTERYSTYKA WOLNEGO STANOWISKA PRACY

Stanowisko:
w Urzędzie Miasta Krakowa:
Symbol komórki organizacyjnej:

Cel:

.....
.....
.....

Zadania:

.....
.....
.....

Zakres odpowiedzialności i upoważnień:

.....
.....
.....

Wymagania niezbędne*: (formalne)

.....
.....
.....

Wymagania dodatkowe* (będące przedmiotem oceny):

.....
.....
.....

*„staż pracy” rozumiany jako okres zatrudnienia, do którego zastosowanie mają przepisy kodeksu pracy (zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, aktu powołania, mianowania, wyboru)

*„doświadczenie zawodowe” rozumiane jako okres nabywania umiejętności w oparciu o umowę o pracę, umowę cywilno – prawną, staż, praktykę, wolontariat, prowadzoną działalność gospodarczą itp.

*wykształcenie - w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Siedziba Wydziału
Możliwość pracy w terenie
Dyspozycyjność.....
Inne.....

Proponuję następujące kryteria i zasady oceny:

Testy	
Kryterium wyboru	waga (od 1 do 10)
Rozmowa	
Kryterium wyboru	waga (od 1 do 10)
Analiza dokumentów	
Kryterium wyboru	waga (od 1 do 10)

Uwaga: dane kryterium nie może być jednocześnie oceniane przez testy, rozmowę kwalifikacyjną i analizę dokumentów.

Minimalny wynik z testów warunkujący dopuszczenie do udziału w rozmowach kwalifikacyjnych lub liczba najlepszych osób (nie mniej niż 3 kandydatów/1 etat) dopuszczanych do udziału w rozmowach kwalifikacyjnych

Procentowy udział oceny z testu w ostatecznej ocenie kandydata (od 40% do 60%)

Zestaw pytań w załączeniu.

Inne:

Zatwierdzam:

.....
(data, podpis Dyrektora Magistratu)

**INFORMACJA O ILOŚCI KANDYDATÓW SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA
NIEZBĘDNE (FORMALNE)**

Informuję, że oferty na ogłoszony nabór przesłało kandydatów.

W wyniku przeglądu i oceny ofert pod kątem spełniania wymagań niezbędnych (formalnych) stwierdzono, iż kandydatów nie spełniło wymagań.

Do następnego etapu naboru zakwalifikowało się kandydatów.

Testy kwalifikacyjne z wiedzy ogólnej i specjalistycznej wymaganej na danym stanowisku odbędą się

**PREZYDENT MIASTA KRAKOWA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO**

.....
.....
nazwa stanowiska

W URZĘDZIE MIASTA KRAKOWA PL. WSZYSTKICH ŚWIĘTYCH 3 - 4,
31-004 KRAKÓW /
MIEJSKIEJ JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ
(NR REF.)

Oferujemy:

- a)
- b)
- c)
- d)

Od kandydatów przystępujących do naboru oczekujemy:

1. Wymagania niezbędne (formalne):

- a) obywatelstwo
- b)
- c)
- d) pozostałe wymagania określone w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych

Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymagań formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny) :

- a)
- b)
- c)
- d)

Uwaga: Wynik postępowania to łączny wynik z testów, rozmów kwalifikacyjnych i ewentualnej analizy dokumentów sprawdzający stopień spełnienia powyższych wymagań.

Do zakresu obowiązków wykonywanych na stanowisku będzie należało:

- a)
- b)
- c)
- d)

Warunki pracy i płacy oferowane kandydatom:

- a) Pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony 6 miesięcy. W przypadku pracowników podejmujących pracę po raz pierwszy w jednostce samorządu terytorialnego pracownik zobowiązany jest od odbycia służby przygotowawczej. Po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas nieokreślony.

- b) Wymiar czasu pracy: etat, godz. tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami)
- c) Stanowisko :
- d) Miejsce pracy:.....
- e) Lokalizacja:.....
- f) Wynagrodzenie miesięczne: wynagrodzenie zasadnicze (wraz z dodatkiem funkcyjnym) z przedziału złotych brutto oraz dodatek za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu pracy. Wynagrodzenie o którym mowa zostanie ustalone na czas trwania pierwszej umowy o pracę zawartej na czas określony.
- g) Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”) na warunkach określonych Ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

Dodatkowe informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- a)
- b)
- c)
- d)

Oferty składa się poprzez wypełnienie i przesłanie wyłącznie drogą elektroniczną formularza zgłoszeniowego dostępnego poniżej w terminie do Decyduje data wysłania formularza. Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Testy kwalifikacyjne odbędą się w dniu w UMK.

O spełnieniu wymagań niezbędnych (formalnych) i zakwalifikowaniu się do testów oraz o terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy.

Osoby, które zostaną powiadomione o pozytywnym zaliczeniu testów są zobowiązane do przesłania w terminie do na adres e-mailowy: pisemnej koncepcji pracy na stanowisku

Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.bip.krakow.pl oraz na tablicy informacyjnej UMK przy Pl. Wszystkich Świętych 3-4 w Krakowie.

Zatwierdzam:

.....
(data, podpis Prezydenta/Dyrektora Magistratu)

**PREZYDENT MIASTA KRAKOWA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO**

.....
.....
nazwa stanowiska

W URZĘDZIE MIASTA KRAKOWA PL. WSZYSTKICH ŚWIĘTYCH 3-4,
31-004 KRAKÓW /
(NR REF.)

Oferujemy:

- a)
- b)
- c)
- d)

Od kandydatów przystępujących do naboru oczekujemy:

3. Wymagania niezbędne (formalne):

- a) obywatelstwo
- b)
- c)
- d) pozostałe wymagania określone w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych

Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymagań niezbędnych (formalnych) nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

4. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny) :

- a)
- b)
- c)
- d)

Uwaga: Wynik postępowania to łączny wynik z testów, rozmów kwalifikacyjnych i ewentualnej analizy dokumentów sprawdzający stopień spełnienia powyższych wymagań.

Do zakresu obowiązków wykonywanych na stanowisku będzie należało:

- a)
- b)
- c)
- d)

Warunki pracy i płacy oferowane kandydatom:

- a) Pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony 6 miesięcy. W przypadku pracowników podejmujących pracę po raz pierwszy w jednostce samorządu terytorialnego pracownik zobowiązany jest od odbycia służby przygotowawczej. Po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas nieokreślony.
- b) Wymiar czasu pracy: etat, godz. tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami)

- c) Stanowisko :
- d) Miejsce pracy:.....
- e) Siedziba Wydziału:.....
- f) Wynagrodzenie miesięczne: wynagrodzenie zasadnicze (wraz z dodatkiem funkcyjnym) z przedziału złotych brutto oraz dodatek za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu pracy. Wynagrodzenie o którym mowa zostanie ustalone na czas trwania pierwszej umowy o pracę zawartej na czas określony.
- g) Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”) na warunkach określonych Ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

Dodatkowe informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- a)
- b)
- c)
- d)

Oferty składa się poprzez wypełnienie i przesłanie wyłącznie drogą elektroniczną formularza zgłoszeniowego dostępnego poniżej, w terminie do Decyduje data wysłania formularza. Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Testy kwalifikacyjne odbędą się w dniuw UMK.

O spełnieniu wymagań niezbędnych (formalnych) i zakwalifikowaniu się do testów oraz o terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy

Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.bip.krakow.pl oraz na tablicy informacyjnej UMK przy Pl. Wszystkich Świętych 3-4 w Krakowie.

Zatwierdzam:

.....
 (data, podpis Dyrektora Magistratu/
 Zastępcy Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru ds. Personalnych)

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W:**

URZĘDZIE MIASTA KRAKOWA / MIEJSKIEJ JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ

.....
.....
(nazwa stanowiska)

Nr ref:

1. Liczba kandydatów:
2. Liczba kandydatów spełniających wymagania niezbędne (formalne).....
3. Liczba kandydatów, którzy przystąpili do testów
4. Liczba kandydatów dopuszczonych do następnego etapu
5. Skład Komisji Rekrutacyjnej:
.....- Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej
.....
.....
6. Komisja Rekrutacyjna zweryfikowała oferty kandydatów porównując ujęte w nich zapisy z przedłożonymi oryginałami dokumentów potwierdzając ich zgodność oraz przyjęła złożone przez kandydatów w treści formularza zgłoszeniowego oświadczenia.
7. Zastosowano następujące metody i techniki naboru:.....
8. Komisja Rekrutacyjna po przeprowadzeniu rozmów z kandydatami nie stwierdziła, aby istniały okoliczności negatywnie rzutujące na posiadanie przez kandydatów nieposzlakowanej opinii stanowiącej wymóg konieczny do zatrudnienia na ww. stanowisku.
9. Po dokonaniu analizy dokumentów, oceny testów oraz przeprowadzeniu w dniu rozmów kwalifikacyjnych Komisja Rekrutacyjna stwierdza, że wskazani poniżej kandydaci, w największym stopniu spełniają wymagania dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze:

Lp.	Imię i Nazwisko	Adres: w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego (miejscowość)	Wynik
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

10. Komisja Rekrutacyjna rekomenduje/nie rekomenduje do zatrudnienia:
11. Uzasadnienie:

.....
.....
.....
12. Opiekun pracownika zobowiązanego do odbycia służby przygotowawczej:

.....
13. Uwagi:

.....
.....
.....
14. Zbiorczy arkusz oceny kandydatów stanowi załącznik do Protokołu naboru.

Podpisy członków Komisji:

.....
.....
.....

Kraków, dnia

Decyzja:

.....
.....
.....

.....
(data i podpis Prezydenta/Dyrektora Magistratu)

INFORMACJA O WYNIKU NABORU NA STANOWISKO:

.....
.....
(nazwa stanowiska)

w: URZĄD MIASTA KRAKOWA/MIEJSKA JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA

.....
(adres jednostki)

Informuję, że w wyniku zakończenia procedury naboru na ww. stanowisko wybrano:
(albo Informuję, że nie dokonano wyboru):

Imię i nazwisko	Adres: w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego (miejscowość)

Uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru na stanowisko:

.....
.....
.....
.....

ZBIORCZY ARKUSZ OCENY KANDYDATÓW

Imię i Nazwisko	Wynik - kryterium: 1		Wynik - kryterium: 2		Wynik - kryterium: 3		Wynik - kryterium: 4		Wynik - kryterium: 5		Wynik - kryterium: 6		Wynik końcowy	
	waga	max	waga	max	waga	max	waga	max	waga	max	waga	max		
suma wag														

Kryteria badane w drodze analizy dokumentów oceniane są w skali (0-1) – za spełnienie bądź nie spełnienie danego kryterium.

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

.....

Kraków, dnia

Legenda:

Max – czyli maksymalna liczba punktów do uzyskania z danego kryterium, jeżeli dane kryterium oceniane jest w teście to max będzie oznaczał punkty możliwe do uzyskania z pytan testowych, jeżeli natomiast dane kryterium jest oceniane w rozmowie to max oznaczać będzie najwyższą sumę głosów wszystkich członków komisji, przy czym członkowie komisji oceniają w skali od 1 do 10, a Przewodniczący komisji ma podwójną ilość punktów (z zastrzeżeniem §7 ust. 5 procedury). Za kryteria oceniane jako analiza dokumentów można uzyskać 0 lub 1 punkt.

Waga – stopień ważności danego kryterium, **Suma wag** – suma wag z wszystkich kryteriów

Wynik z danego kryterium – liczba punktów uzyskanych w danym kryterium*waga tego kryterium*100/max liczba punktów do uzyskania w danym kryterium*suma wag

Wynik końcowy – suma wyników uzyskanych z każdego kryterium

