

Zarządzenie Nr 5/2021
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Makowie Mazowieckim
z dnia 13 kwietnia 2021 roku

w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze: **referent ds. pomocy instytucjonalnej** w Sekcji ds. Pomocy Społecznej i Świadczeń, w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Makowie Mazowieckim.

Na podstawie § 3 Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Makowie Mazowieckim, stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 3/2016 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Makowie Mazowieckim z dnia 24 lutego 2016 r. z późn. zm., zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze: referent ds. pomocy instytucjonalnej w Sekcji ds. Pomocy Społecznej i Świadczeń, w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Makowie Mazowieckim, spośród pracowników PCPR w Makowie Maz., w składzie:

- 1) Pani Izabela Kotarba - Przewodniczący,
- 2) Pani Anna Wrońska - Sekretarz,
- 3) Wioleta Bogucka-Rawa – Członek,
- 4) Pani Monika Stańczak- Członek.

§ 2.

Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy wyłonienie w drodze konkursu zapewniającego otwarty i konkurencyjny nabór najlepszego kandydata, spełniającego wymagania formalne oraz wszystkie wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu na wolne stanowisko urzędnicze: referenta ds. pomocy instytucjonalnej w Sekcji ds. Pomocy Społecznej i Świadczeń, w PCPR w Makowie Maz., w tym w szczególności:

- 1) przeprowadzenie oceny formalnej dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydatów i sporządzenie listy kandydatów spełniających wymagania niezbędne,
- 2) analiza dokumentów aplikacyjnych w celu weryfikacji spełniania przez kandydatów wymagań dodatkowych oraz przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych oceniających kandydatów w oparciu o przyjęte kryteria oceny (kwalifikacje, kompetencje oraz znajomość określonych zagadnień i przepisów prawa niezbędnych na stanowisku pracy, na który prowadzony jest nabór),
- 3) wyłonienie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe i przedstawienie ich Dyrektorowi, celem zatrudnienia wybranego kandydata,
- 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.