

**Zarządzenie nr 112/2007**  
**Burmistrza Sulejowa**  
**z dnia 12 grudnia 2007 roku**

**w sprawie powołania składu Komisji Rekrutacyjnej w Urzędzie Miejskim w Sulejowie do zatrudnienia pracownika na wolne stanowisko urzędnicze.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz.1441, z 2006 r. Nr 17, poz.128, Nr 181, poz.1337; z 2007 r. Nr 48, poz.327, Nr 138, poz.974, Nr 173, poz.1218 / w zw. z art. 3a ustawy z 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1593, z 2002 r. Nr 113,poz. 984, Nr 214,poz.1806; z 2005 r. Nr 10,poz.71, Nr 23, poz.192, Nr 122,poz.1020; z 2006 r. Nr 79 poz.549, Nr 169, poz. 1201, Nr 170, poz.1218 ) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W związku z ogłoszeniem naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Kierownik Referatu Podatków i Opłat Urzędu Miejskiego w Sulejowie powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie :

- 1.Przewodniczący Komisji- Karol Zawisłak
- 2.Członek Komisji – Czesław Pacan
- 3.Członek Komisji – Ilona Brzeziańska

**§ 2.** Zadania Komisji Rekrutacyjnej określone zostały w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Sulejowie.

**§ 3.** Do zadań Komisji Rekrutacyjnej w szczególności należy:

- 1.dokonanie otwarcia kopert w dniu 13 grudnia 2007 roku zawierających oferty kandydatów,
- 2.sprawdzenie kompletności złożonych dokumentów,
- 3.dokonanie wstępnej analizy dokumentów, w celu sprawdzenia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu,
- 4.ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu i umieszczenie listy w BIP, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego,
- 5.wyznaczenie terminu przeprowadzenia selekcji końcowej dla kandydatów,
- 6.zaproszenie kandydatów na selekcję końcową obejmującą rozmowę kwalifikacyjną,
- 7.sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru,
- 8.upowszechnienie informacji o wynikach naboru w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

