

ZARZĄDZENIE NR 145/2025
BURMISTRZA MIASTA OSTRÓW MAZOWIECKA

z dnia 3 września 2025 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej ds. naboru na wolne stanowisko urzędnicze
ds. obsługi kancelarii w Urzędzie Miasta Ostrów Mazowiecka.**

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego w zakresie naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. obsługi kancelarii w Urzędzie Miasta Ostrów Mazowiecka, powołuję Komisję Konkursową w składzie:

- | | |
|--|---|
| 1. Przewodniczący Komisji Konkursowej: | Jolanta Izabela Zadroga - Zastępca Burmistrza Miasta |
| 2. Członek Komisji Konkursowej: | Adriana Urszula Rukat - Sekretarz Miasta |
| 3. Członek Komisji Konkursowej: | Rafał Czarnecki - Dyrektor Wydziału Organizacji, Bezpieczeństwa i Promocji Miasta |

§ 2.

Tryb pracy Komisji Konkursowej oraz terminy wykonania przez nią poszczególnych zadań określa Regulamin Konkursu, stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

Hubert Betlejewski

Załącznik do zarządzenia Nr 145/2025
Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka
z dnia 3 września 2025 r.

**Regulamin konkursu na wolne stanowisko urzędnicze ds. obsługi kancelarii
w Urzędzie Miasta Ostrów Mazowiecka**

§ 1.

Niniejszy regulamin ustala procedury, jakie winna stosować Komisja Konkursowa powołana do przeprowadzenia postępowania konkursowego w zakresie naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. obsługi kancelarii w Urzędzie Miasta Ostrów Mazowiecka.

§ 2.

Komisja Konkursowa pracuje w składzie: przewodniczący oraz co najmniej dwóch członków komisji.

§ 3.

Komisja Konkursowa zakończy prace do dnia: 30 września 2025 roku.

§ 4.

Wykonując swoje zadania Komisja Konkursowa dokona weryfikacji ofert pod względem spełniania przez nie wymogów formalnych.

§ 5.

W przypadku znacznej ilości ofert Komisja Konkursowa może przeprowadzić pisemny test sprawdzający wiedzę kandydatów.

§ 6.

1. Z wybranymi kandydatami, których oferty spełniają warunki formalne oraz przedłożone dokumenty będą świadczyły o największej przydatności na dane stanowisko, z zastrzeżeniem § 5, Komisja Konkursowa przeprowadzi odrębne rozmowy kwalifikacyjne.

2. Po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej każdy z członków Komisji Konkursowej dokonuje w sposób niejawni oceny kandydata w skali 0 do 5 punktów.

3. Komisja Konkursowa rekomenduje Burmistrzowi do zatrudnienia nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, celem zatrudnienia wybranego kandydata.

§ 7.

Obowiązek załączenia do oferty kandydata wymaganych dokumentów uważa się za spełniony, gdy dokumenty, które nie zostały załączone do oferty znajdują się w aktach osobowych pracownika Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka biorącego udział w konkursie.

§ 8.

Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji Konkursowej biorący udział w postępowaniu konkursowym.

§ 9.

Obsługę biurową Komisji Konkursowej wykonuje Monika Kołodziej – starszy inspektor ds. pracowniczych, której nie przysługuje prawo głosu.