

Zarządzenie nr 42/2024
Dyrektora Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy
Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego
z dnia 23 października 2024 r.

**w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego
na stanowisko instruktora w Dziale Instrukcyjno-Metodycznym**

Na podstawie §8 ust. 4 pkt 5 Statutu Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego, nadanego Uchwałą Nr 125/16 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 5 września 2016 r. w sprawie nadania Statutu Bibliotece Publicznej m.st. Warszawy – Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego zarządza się co następuje:

§1.

1. Powołuje się Komisję Rekrutacyjną w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko instruktora w Dziale Instrukcyjno-Metodycznym (dalej: „Komisja”), znak sprawy: KDR. 110.3.2024.
2. Skład Komisji:

Przewodnicząca: Agnieszka Strojek
Zastępca Dyrektora ds. Bibliotecznych

Członkowie: Dorota Lutomińska
Zastępca Dyrektora ds. Relacji Zewnętrznych

Beata Golańska
Kierownik Działu Instrukcyjno-Metodycznego

Sekretarz: Joanna Łęgowska
Kierownik Działu Spraw Pracowniczych i Płac

§2.

Komisja działa zgodnie z „Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska w Bibliotece Publicznej m.st. Warszawy – Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego”, wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora nr 22/2017 z 27 czerwca 2017 r.

§3.

1. Tryb pracy Komisji:
 - 1) po upływie wyznaczonego terminu składania dokumentów aplikacyjnych Komisja dokona analizy złożonych dokumentów pod względem wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu;
 - 2) Komisja ustali listę kandydatów, którzy spełniają w najwyższym stopniu wymagania formalne (nie więcej niż 5 osób) i zaprosi tych kandydatów na rozmowy indywidualne;
 - 3) Komisja ustali jednakowy dla wszystkich kandydatów zakres wiedzy i doświadczenia podlegający sprawdzeniu podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 4) W oparciu o wyniki przeprowadzonych rozmów Komisja dokona wyboru najlepszego kandydata.
2. Prace Komisji protokołuje Sekretarz, który sporządzi protokół z przeprowadzonego naboru, zawierający co najmniej:

- 1) określenie stanowiska, na które prowadzony był nabór;
 - 2) wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu;
 - 3) liczbę nadesłanych dokumentów aplikacyjnych;
 - 4) nazwiska kandydatów, którzy zostali zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną;
 - 5) opinie poszczególnych członków Komisji Rekrutacyjnej w sprawie wyboru kandydata na pracownika;
 - 6) informacje o wyniku naboru.
3. Protokół podpisany przez członków Komisji, przekazywany jest Dyrektorowi Biblioteki z wnioskiem o zatrudnienie wybranego kandydata.

§ 4.

Informację o wyniku naboru podaje się do wiadomości w sposób przyjęty w Bibliotece.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

dr Michał Stryk