

Zasady naboru

2013-12-23

Zasady naboru kandydatów do pracy w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska

Zasady przeprowadzania naboru na wolne stanowiska pracy niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (GDOŚ)

Złożenie aplikacji

1. O terminowym złożeniu aplikacji decyduje dostarczenie kompletu wymaganych dokumentów do kancelarii Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska lub nadanie aplikacji na pocztę nie później niż w dniu określonym w ogłoszeniu jako termin składania dokumentów;
2. Po spłynięciu ofert (ok. 10 dni) następuje 1. etap selekcji ofert - ocena spełniania wymogów formalnych tzn. czy kandydat posiada wskazane w ogłoszeniu jako niezbędne: wykształcenie i doświadczenie zawodowe, złożył komplet wymaganych dokumentów i opatrzył je własnoręcznym podpisem oraz złożył aplikację w terminie;
3. Dokumenty aplikacyjne powinny być sporządzone w języku polskim, w przypadku dokumentów w innym języku (np. dyplom uczelni zagranicznej), wymagane jest dołączenie tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego.

Etapy selekcji

1. Kandydaci, których oferty zostały ocenione jako spełniające wymogi formalne zakwalifikowani zostają do drugiego etapu selekcji tj. pisemnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności. Zakres sprawdzianu dotyczy wymagań niezbędnych i dodatkowych podanych w ogłoszeniu;
2. Trzecim etapem selekcji jest rozmowa kwalifikacyjna, w trakcie której Komisja weryfikuje spełnianie wymagań niesprawdzonych w toku poprzednich etapów. Na tym etapie kandydat może zostać dodatkowo poproszony o rozwiązanie case'ów, zadań itp.;
3. W przypadku naboru, w którym mniej niż 10 osób spełnia wymogi formalne, Komisja może zdecydować o nieprzeprowadzeniu pisemnego sprawdzianu (patrz punkt 1.);
4. W toku naboru Komisja może posłużyć się innymi narzędziami niż ww. np. prezentacja, badanie kompetencji kierowniczych lub zdecydować o dodatkowym etapie naboru np. indywidualna rozmowa z kierującym komórka organizacyjną;
5. Poszczególne etapy naboru mają charakter selekcyjny. Minimum kwalifikującym do udziału w kolejnym etapie naboru jest uzyskanie przez kandydata co najmniej 60% możliwych do uzyskania w sprawdzianie pisemnym punktów (lub z poszczególnych jego części tematycznych) oraz jednocześnie uzyskanie jednego z sześciu najlepszych wyników;
6. O zakwalifikowaniu do kolejnych etapów kandydaci informowani są drogą mailową lub telefoniczną;
7. Niestawienie się kandydata w wyznaczonym miejscu i czasie traktowane jest na równi z rezygnacją z udziału w naborze;
8. W celu zachowania równości szans, wszystkim kandydatom zakwalifikowanym do kolejnych etapów naboru, informacje organizacyjne odnośnie naboru przekazywane są równocześnie. W miarę możliwości zapewnia się także wszystkim sposobność przystąpienia do sprawdzianów wiedzy i umiejętności tego samego dnia. Każdy z kandydatów otrzymuje ponadto ten sam zestaw pytań, zadań itp. sprawdzających spełnianie przez niego wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze.

Komisja przeprowadzająca nabór

1. Procedurę naboru na wolne stanowisko pracy przeprowadza Komisja, powołana w tym celu przez Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska;
2. W skład Komisji wchodzi co najmniej trzech członków, których wiedza i kompetencje gwarantują prawidłowe przeprowadzenie procesu naboru. W każdym naborze uczestniczy pracownik komórki ds. pracowniczych;
3. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy odnośnie treści pytań lub zadań wykorzystywanych w trakcie naboru oraz do oświadczenia bezstronności względem kandydatów uczestniczących w naborze.

Zakończenie procesu naboru

1. Po zakończeniu etapu oceny kandydatów Komisja sporządza Protokół z prac Komisji, w którym przedstawia Dyrektorowi Generalnemu Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, celem wyboru do zatrudnienia jednego z kandydatów;
2. Za spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu uważa się otrzymanie przez kandydata min. 60% punktów z każdego etapu oraz uzyskanie oceny co najmniej „na poziomie oczekiwań” za każde kryterium oceniane podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
3. Komisja kończy prace po przedstawieniu Dyrektorowi Generalnemu Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska kandydatów do zatrudnienia lub po zakończeniu postępowania bez wskazania kandydata do zatrudnienia;
4. Pracownik komórki ds. pracowniczych informuje kandydatów o decyzji Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska;
5. Oferty złożone przez kandydatów w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze są niszczone przez pracownika komórki ds. pracowniczych nie wcześniej niż po upływie jednego miesiąca od opublikowania wyniku naboru, za wyjątkiem ofert osób przedstawionych do zatrudnienia Dyrektorowi Generalnemu Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, których oferty niszczone są po upływie trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wskazanym do zatrudnienia;
6. Kandydaci mają możliwość wglądu wyłącznie do swoich testów wiedzy lub umiejętności. Kandydatom nie udostępnia się testów oraz wyników innych osób, a także wzorów testów i pytań wykorzystywanych w procesach naboru w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.

Powyższe zasady zostały przygotowane w oparciu o zarządzenie Nr 5 Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie zasad organizowania i przeprowadzania naboru na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.

Więcej informacji na temat przebiegu naboru do służby cywilnej znaleźć można na stronie [Kancelarii Prezesa Rady Ministrów](#) oraz w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.