

- przystąpili do naboru. Jeśli oferta nie spełnia wymagań formalnych nie będzie dalej rozpatrywana.
15. Z czynności, o których mowa w ust. 14 sekretarz Komisji sporządza notatkę, którą podpisuje Przewodniczący Komisji.
 16. Jeżeli oferta spełnia wymagania formalne, sekretarz Komisji zawiadamia telefonicznie kandydata o zakwalifikowaniu go do drugiego etapu naboru, podając termin i miejsce rozmowy kwalifikacyjnej.
 17. W drugim etapie naboru Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami.
 18. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu:
 - 1) sprawdzenie wiedzy i umiejętności kandydata,
 - 2) nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem,
 - 3) weryfikację informacji zawartych w ofercie,
 - 4) ocenę koncepcji funkcjonowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie uwzględniającą propozycje pozyskania i wykorzystania środków ze źródeł zewnętrznych oraz możliwości dostosowania placówek pieczy zastępczej w powiecie gostynińskim do wymogów ustawowych, również w odniesieniu do projektowanych zmian prawnych,
 19. Każdy z członków Komisji ocenia poszczególnych kandydatów przydzielając punkty na arkuszu oceny.
 20. Z czynności, o których mowa w ust. 17 sekretarz Komisji sporządza notatkę, którą podpisuje Przewodniczący Komisji.
 21. Komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia Zarządowi Powiatu Gostynińskiego celem zatrudnienia wybranego kandydata.
 22. Z przeprowadzonego naboru sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
 23. Do protokołu załącza się dokumentację z posiedzeń i prac Komisji.
 24. Decyzję o zatrudnieniu kandydata podejmuje Zarząd Powiatu Gostynińskiego w formie uchwały.
 25. Zarząd Powiatu przed podjęciem decyzji o zatrudnieniu może zaprosić na swoje posiedzenie kandydatów, o których mowa w ust. 21 - w celu ich autoprezentacji i przedstawienia Zarządowi koncepcji funkcjonowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie uwzględniającą propozycje pozyskania i wykorzystania środków ze źródeł zewnętrznych oraz możliwości dostosowania placówek pieczy zastępczej w powiecie gostynińskim do wymogów ustawowych, również w odniesieniu do projektowanych zmian prawnych,
 26. Jeżeli Zarząd Powiatu nie dokona wyboru żadnego z kandydatów, o których mowa w ust. 21 może ponownie ogłosić nabór.
 27. Informację o wyniku naboru umieszcza się niezwłocznie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Gostyninie i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.
 28. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku innej osoby spośród kandydatów, o których mowa w ust. 21.
 29. Dokumenty aplikacyjne kandydata wybranego w naborze, po zatrudnieniu dołącza się do jego akt osobowych.
 30. Dokumenty aplikacyjne osób, które przystąpiły do naboru, zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.).

Przewodniczący Zarządu
Powiatu Gostynińskiego

Tomasz Matuszewski