

PROCEDURA ZATRUDNIANIA NOWYCH PRACOWNIKÓW W POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W RZESZOWIE

PRZEPIS OGÓLNY

§ 1. Celem procedury jest ustalenie zasad zatrudniania na podstawie umowy o pracę na wolnych stanowiskach w Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Rzeszowie (dalej zwanej „Stacją” lub „PSSE w Rzeszowie”). Otwarta rekrutacja i jawny wybór mają na celu pozyskanie najlepszego kandydata i pracownika.

ROZPOCZĘCIE REKRUTACJI I WSTĘPNY WYBÓR KANDYDATÓW

§ 2. Decyzję o rozpoczęciu procesu rekrutacji podejmuje Dyrektor PSSE w Rzeszowie, który informuje Kierownika Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego lub pracownika Sekcji Administracyjnej (Kadry) o potrzebie naboru na dane stanowisko w określonej komórce organizacyjnej Stacji.

§ 3. Dokumentacja na potrzeby procesu rekrutacji przygotowywana jest przez Sekcję Administracyjną (Kadry) we współpracy z kierownikiem komórki organizacyjnej, do której odbywa się nabór i obejmuje ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy z załącznikami (kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgoda na przetwarzanie danych osobowych). Dokumentacja powinna uwzględniać wymagania wynikające z ustawy – Kodeks pracy i ewentualnie przepisów szczególnych. Ogłoszenie zostaje zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej PSSE w Rzeszowie. Razem z ogłoszeniem należy zamieścić niniejszą procedurę. Ofertę pracy należy też przekazać do właściwego powiatowego urzędu pracy zgodnie z art. 83 ust 2 pkt 1 i ust. 5 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

§ 4. Po upływie terminu składania zgłoszeń następują czynności rekrutacyjne obejmujące selekcję złożonych dokumentów aplikujących kandydatów, których dokonują kierownik oddziału/sekcji do którego jest ogłoszony nabór oraz pracownik Sekcji Administracyjnej (kadry). Selekcja obejmuje przegląd złożonych zgłoszeń pod względem kompletności, zgodności i wymaganych kwalifikacji, jakim powinien odpowiadać kandydat. Oferty, które nie spełniają wymagań niezbędnych opisanych w ogłoszeniu nie są dalej rozpatrywane.

§ 5. Kandydatów spełniających niezbędne wymagania Pracownik Sekcji Administracyjnej informuje telefonicznie lub pocztą elektroniczną o wstępnym wyborze i ustala termin rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 6. Kandydaci, którzy nie zostali zakwalifikowani do rozmów kwalifikacyjnych nie są o tym fakcie informowani, chyba że sami zwrócą się o taką informację.

§ 7. Dokumenty kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani, podlegają zniszczeniu po upływie trzech miesięcy od dnia zakończenia rekrutacji.

ROZMOWA KWALIFIKACYJNA

§ 8. Celem rozmowy z kandydatem jest umożliwienie mu zaprezentowania swojej osoby. Podczas rozmowy należy przestrzegać przepisów zakazujących dyskryminacji ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne oraz orientację seksualną. Jeżeli kandydat będzie chciał przedłożyć dokumenty potwierdzające jego dodatkowe kwalifikacje i umiejętności należy przyjąć od kandydata oświadczenie o dobrowolnym przedłożeniu tych dokumentów.

§ 9. W rozmowie kwalifikacyjnej uczestniczą kierownik komórki organizacyjnej, do której prowadzony jest nabór oraz co najmniej jeden pracownik sekcji administracyjnej (Kadry).

WYBÓR KANDYDATA, PODPISANIE UMOWY, WSTĘPNE SZKOLENIE

§ 10. Po zakończonych rozmowach kwalifikacyjnych następuje kolejny etap rekrutacji albo zakończenie rekrutacji bez wyboru kandydata.

§ 11. W kolejnym etapie rekrutacji sprawdzane są wiedza i umiejętności kandydata lub kandydatów. W etapie tym uczestniczą Dyrektor i/lub zastępca Dyrektora Stacji oraz kierownik komórki organizacyjnej, do której prowadzony jest nabór.

§ 12. O wyborze kandydata do pracy na wybrane stanowisko pracy decyduje Dyrektor, po rozważeniu opinii kierownika komórki organizacyjnej, do której prowadzony jest nabór.

§ 13. Po wyłonieniu najlepszego kandydata, zostaje on poinformowany telefonicznie o ostatecznym wyborze i umówiony na termin złożenia wszystkich wymaganych dokumentów pracowniczych i skierowany na wstępne profilaktyczne badania w poradni medycyny pracy podmiotu leczniczego, z którym PSSE w Rzeszowie ma podpisaną umowę.

§ 14. Przed przystąpieniem do pracy, po przedłożeniu orzeczenia lekarskiego z poradni medycyny pracy, kandydat podpisuje umowę o pracę i jako pracownik odbywa szkolenia według „programu szkolenia wstępnego” zgodnie z zarządzeniem PPWIS nr 7/2022 i zgodnie z obowiązującym w Stacji systemem jakości, zapoznając się z regulaminem pracy, instrukcją przeciwpożarową, procedurą antymobbingową, kodeksem etyki, procedurą przeciwdziałania korupcji, procedurą kontroli zarządczej, zasadami zachowania poufności i bezstronności, bezpieczeństwem informacji w tym danych osobowych, procedurą dot. zgłoszeń naruszeń prawa od sygnalistów oraz uczestniczy we wstępnym szkoleniu z bezpieczeństwa i higieny pracy. Fakt zapoznania się z obowiązującymi w Stacji regulaminami i przepisami oraz zasadami postępowania poświadczą Kierownik Sekcji administracyjnej lub w zastępstwie wyznaczony pracownik w sekcji administracyjnej (Kadry) na karcie szkolenia wstępnego.

§ 15. Po zakończeniu szkolenia wstępnego pracownik zostaje skierowany do kierownika komórki organizacyjnej, w której będzie świadczyć pracę.

§ 16. W razie niepodpisania umowy przez wybranego kandydata możliwe jest powtórzenie wyboru spośród innych osób aplikujących, które zostały zaproszone do rozmów kwalifikacyjnych w ramach naboru na to stanowisko.

§ 17. Po podpisaniu umowy o pracę przez wybranego kandydata albo w razie niewyłonienia kandydata, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej PSSE w Rzeszowie niezwłocznie zamieszcza się, na okres co najmniej trzech miesięcy, ogłoszenie o wyniku naboru.

Ogłoszenie zawiera:

- 1) nazwę i adres Stacji,
- 2) stanowisko, którego dotyczył nabór,
- 3) liczbę zgłoszeń ogółem i liczbę zgłoszeń, które spełniły wymagania,
- 4) ogólną informację, czy wyłoniono kandydata do zatrudnienia czy też zakończono nabór bez wybrania kandydata.

Dzień zamieszczenia ogłoszenia należy uważać za oficjalne zakończenie rekrutacji.

§ 18. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska pracy, Stacja może zatrudnić na tym samym stanowisku inną osobę spośród kandydatów, których zaproszono do rozmów kwalifikacyjnych w ramach naboru na to stanowisko.

Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Rzeszowie

Jaromir Ślęczka

Podpisano elektronicznie