


ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Otwarcie ofert: **24.11.2011r. godz. 08.10.**
Otwarcie ofert, które wpłynęły do dnia **23.11.2011r. do godz. 15.30.**
2. Weryfikacja ofert pod względem spełnienia przez kandydatów wymogów formalnych wyszczególnionych w ogłoszeniu, w terminie do dnia **24.11.2011r.** Telefoniczne powiadomienie kandydatów o wynikach weryfikacji formalnej.
3. Przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami spełniającymi wymogi formalne oraz wybór najlepszego kandydata na stanowisko Głównego Księgowego Szkoły Podstawowej w Woli Zaradzyńskiej oraz 5 kolejnych kandydatów według spełniania przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.
4. Sporządzenie protokołu przeprowadzonego naboru kandydatów na stanowisko Głównego Księgowego Szkoły Podstawowej w Woli Zaradzyńskiej.
Protokół winien zawierać w szczególności:
 - opis stanowiska, na które był prowadzony nabór,
 - liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i adresy nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według spełniania przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie,
 - informacje o zastosowanych metodach i technikach naboru,
 - uzasadnienie dokonanego wyboru.
5. Przygotowanie informacji o wynikach dokonanego wyboru do upowszechnienia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Szkoły Podstawowej w Woli Zaradzyńskiej.
Powyższa informacja powinna zawierać:
 - nazwę i adres jednostki,
 - określenie stanowiska urzędniczego,
 - imię i nazwisko wybranego kandydata oraz miejsce zamieszkania,
 - uzasadnienie dokonanego wyboru kandydata albo uzasadnienie nie zatrudnienia żadnego kandydata na stanowisko urzędnicze.
- 6 **Czynności wymienione w punktach 3-5 należy wykonać w terminie do dnia 05.12.2011r.**

DYREKTOR SZKOŁY

Małgorzata Koperek