

## ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Otwarcie ofert: **13.05.2011r. godz. 08.10.**  
Otwarcie ofert, które wpłynęły do dnia **12.05.2011r. do godz. 15.30.**
2. Weryfikacja ofert pod względem spełnienia przez kandydatów wymogów formalnych wyszczególnionych w ogłoszeniu oraz przygotowanie listy kandydatów spełniających wymogi formalne do upowszechnienia w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie do dnia **13.05.2011r.** Lista winna zawierać imiona i nazwiska kandydatów oraz miejsce zamieszkania.
3. Przeprowadzenie selekcji ofert i wyborów najlepszego kandydata na stanowisko Głównego Księgowego Szkoły Podstawowej w Woli Zaradzyniskiej oraz 5 kolejnych kandydatów według spełnienia przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.
4. Sporządzenie protokołu przeprowadzonego naboru kandydatów na stanowisko Głównego Księgowego Szkoły Podstawowej w Woli Zaradzyniskiej.  
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 spełnienia 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 Zaradzyniskiej.  
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 19.05.2011r.**