

Ogólne zasady naboru na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Rzeszowie

Kandydaci do zatrudnienia w Wojewódzkim Inspektoracie, wylaniani są w drodze naboru na wolne stanowiska pracy organizowanego przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa. Proces naboru jest realizowany, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej i podstawowymi zasadami prawa pracy.

Prawo do informacji o wolnych stanowiskach pracy ma każdy obywatel, a nabór do służby cywilnej jest otwarty i konkurencyjny.

O wolne stanowiska w służbie cywilnej, zgodnie z ustawą o służbie cywilnej, mogą ubiegać się osoby, które:

- 1) **posiadają obywatelstwo polskie,**
- 2) **korzystają z pełni praw publicznych;**
- 3) **nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;**
- 4) **posiadają kwalifikacje wymagane na danym stanowisku pracy;**
- 5) **cieszą się nieposzlakowaną opinią.**

Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego, potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej. Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa może wskazać za zgodą Szefa Służby Cywilnej, stanowiska pracy, o które mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej i obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Ogłoszenia o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie, są publikowane na stronie internetowej:

- 1) Biuletynu Informacji Publicznej Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Rzeszowie <https://piorin.gov.pl/rzeszow> w zakładce Ogłoszenia -> Praca oraz zamieszczane na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu w Rzeszowie ul. Langiewicza 28 ;
- 2) Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów: <https://gov.pl/web/sluzbacywilna>
- 3) Informacje, o aktualnych naborach można też uzyskać telefonicznie w kadrach – pod numerem telefonu: (17) 85 00 377;

Zasady udziału kandydatów w postępowaniu rekrutacyjnym:

- 1) spełnienie **wszystkich** wymagań **niezbędnych**, dotyczących wykształcenia i doświadczenia zawodowego – brak udokumentowania wymaganego poziomu i kierunku wykształcenia, rodzaju i długości doświadczenia zawodowego lub stażu pracy w określonym obszarze – **uniemożliwia zakwalifikowanie oferty kandydata do dalszego postępowania rekrutacyjnego**;
- 2) przedłożenie kompletu dokumentów wyszczególnionych w ogłoszeniu o naborze, w tym oświadczeń (wzór oświadczenia do pobrania na stronie: <https://piorin.gov.pl/rzeszow> w zakładce Ogłoszenia -> Praca) – **niezłożenie wymaganych dokumentów uniemożliwia dopuszczenie kandydata do dalszego postępowania rekrutacyjnego**;
- 3) **złożenie oferty w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze** – w każdym ogłoszeniu podany jest termin **składania** aplikacji, który nie może zostać przekroczony. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie podlegają dalszemu rozpatrzeniu. Aplikacje mogą być składane przez kandydatów drogą elektroniczną za pomocą platformy ePUAP, podpisane profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jak też drogą pocztową. W tym ostatnim przypadku o dotrzymaniu terminu decyduje data stempla pocztowego polskiej placówki pocztowej.

Kandydaci nie są wzywani do uzupełnienia brakujących oświadczeń i dokumentów określonych w ogłoszeniu o naborze.

Oferty złożone na stanowiska, na które nie został ogłoszony nabór, nie podlegają rozpatrzeniu.

Dokumentowanie spełnienia wymagań określonych w naborze, dotyczących:

- 1) **wykształcenia** – składający ofertę zobowiązany jest do przedłożenia kserokopii dokumentu potwierdzającego uzyskanie wymaganego poziomu wykształcenia (*średniego, wyższego*). Jeżeli od kandydatów ubiegających się o wolne stanowiska pracy wymagane jest wykształcenie profilowane, np. średnie rolnicze lub wyższe rolnicze ; wymóg taki musi zostać udokumentowany, tj. w dyplomie kandydata powinien znaleźć się zapis o ukończeniu tego kierunku. Osoba składająca ofertę ma obowiązek przedłożenia dokumentu, który będzie jednoznacznie potwierdzał posiadanie wymaganego wykształcenia, w szczególności dotyczy to dyplomów uzyskanych na zagranicznych uczelniach;
- 2) **stażu pracy i doświadczenia zawodowego** – w składanej ofercie kandydat zobowiązany jest udokumentować długość i rodzaj wymaganego stażu pracy lub doświadczenia zawodowego, przedkładając kopie, np.: świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, ocen okresowych, opinii czy referencji o: stażu, wolontariacie, umów cywilnoprawnych itp.

Przez **staż pracy** należy rozumieć okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, nawiązania stosunku pracy na podstawie: powołania, wyboru, mianowania lub zatrudnienia na podstawie spółdzielczej umowy o pracę.

Przez **doświadczenie zawodowe** rozumie się doświadczenie zdobyte nie tylko podczas wykonywania pracy na podstawie nawiązanego stosunku pracy, ale również realizowane na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej, odbywania stażu przez bezrobotnych, itp.;

- 3) **znajomości języka obcego** – potwierdzenie znajomości języka obcego na określonym w ogłoszeniu poziomie, polega na przedłożeniu kopii dokumentów potwierdzających znajomość tego języka na wskazanym poziomie;
- 4) **składania wymaganych oświadczeń** – na stronie Wojewódzkiego Inspektoratu zamieszczone zostały wzory oświadczeń obowiązujących przy składaniu ofert na wolne stanowiska w służbie cywilnej. Kandydaci proszeni są o szczególnie dokładne wypełnianie oświadczeń, w tym opatrywanie ich czytelnym własnoręcznym podpisem i datą;
- 5) **składania dokumentów sporządzonych w języku obcym** – do złożonych dokumentów, sporządzonych w języku obcym, powinna zostać dołączona kopia ich tłumaczenia;
- 6) **składania oryginalnych dokumentów** – składane przez kandydatów oferty potwierdzające spełnienie wymagań podanych w ogłoszeniu, należy przekazać w postaci kopii. Powyższe nie dotyczy wymaganych oświadczeń, które bezwarunkowo muszą być przedłożone jako oryginalne dokumenty, podpisane własnoręcznie przez kandydata. **Dokumenty aplikacyjne** kandydatów nie wyłonionych w trakcie naboru możliwe są do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru/zakończenia naboru. Po tym terminie oferty te podlegają komisijnemu zniszczeniu. Oryginały dokumentów zwracane są kandydatom listem poleconym.

Kandydaci proszeni są o dokładne sprawdzanie kompletności wymaganych dokumentów w przedkładanych ofertach.

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej/ takich jak min.: adresu e-mail, numeru telefonu komórkowego lub stacjonarnego, adresu do korespondencji itp./ jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej / – umożliwia również szybki kontakt w sprawie.

Przebieg naboru:

- 1) **I etap:** weryfikacja formalna dokumentów- oceniająca spełnienie / niespełnienie wymagań formalnych przez kandydatów;
Komisja zawiadamia kandydatów (spełniających wymagania formalne) o ich zakwalifikowaniu do kolejnego etapu postępowania oraz o jego formie, terminie i miejscu przeprowadzenia; informacje przekazywane są drogą mailową lub telefonicznie. Niestawienie się zakwalifikowanego do kolejnego etapu naboru kandydata w wyznaczonym miejscu i terminie uznaje się za jego rezygnację z ubiegania się o dane stanowisko pracy.
Zakwalifikowani kandydaci, podlegają ocenie na jednolitych zasadach.
Osoby niepełnosprawne na poszczególnych etapach naboru traktowane są na równi z pozostałymi kandydatami ubiegającymi się o dane stanowisko pracy;
- 2) **II etap:** ocena poziomu spełnienia wymagań niezbędnych i pożądanых określonych w ogłoszeniu o naborze.
Komisja przeprowadzający nabór może stosować do oceny wymagań niezbędnych i pożądanых następujące metody i techniki rekrutacji:
 - testy wiedzy,
 - rozmowy kwalifikacyjne,
 - testy psychologiczne;

- próbki pracy (*zadanie do wykonania*) – np. sprawdzające znajomość procedur, obsługi programów komputerowych, sporządzania określonych dokumentów.

W każdym naborze obowiązkową metodą jest **rozmowa kwalifikacyjna**, której celem jest ocena wiedzy kandydata wymaganej na stanowisku pracy, określonej w ogłoszeniu o naborze przeprowadzana w oparciu o jednakowy dla każdego kandydata zestaw pytań.

- 3) Spośród ocenionych kandydatów, komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w najwyższym stopniu wymagania dodatkowe/pożądane;
- 4) gdy w grupie wyłonionych najlepszych kandydatów znajdzie się osoba niepełnosprawna, przysługuje jej pierwszeństwo w zatrudnieniu, bez względu na wyniki pozostałych kandydatów znajdujących się w tej grupie, o ile współczynnik osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Urzędzie, wyniósł poniżej 6%;

Informacje dla osób wyłonionych w trakcie naboru:

- 1) wyłoniony kandydat jest informowany telefonicznie, elektronicznie lub pisemnie o wyborze na dane stanowisko oraz o dacie jego zatrudnienia i warunkach zatrudnienia w Wojewódzkim Inspektoracie,
- 2) kandydaci nie wyłonieni w ostatnim etapie naboru, informowani są telefonicznie, elektronicznie lub pisemnie o wynikach naboru.

Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa dokonuje wyboru kandydata do zatrudnienia/ po analizie całości dokumentacji z naboru/.

Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa niezwłocznie po przeprowadzonym naborze upowszechnia informację o wynikach naboru.

Informacja o wyniku naboru zamieszczona jest w Biuletynie KPRM, Biuletynie Wojewódzkiego Inspektoratu oraz pisemnie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu w Rzeszowie, przy ul. Langiewicza 28.

Szczegółowe zasady naboru na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin, określone są w przepisach wewnętrznych.