

**Zarządzenie Nr .....<sup>81</sup>...../2007**  
**Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich**  
z dnia .....<sup>18 stycznia</sup>..... 2007r.

w sprawie : **powołania Zespołu Rekrutacyjnego do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor w Referacie Polityki Informacyjnej i Promocji Miasta Urzędu Miasta Siemianowic Śląskich.**

Na podstawie §4 pkt.2 ppkt.5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Siemianowic Śląskich stanowiącego Załącznik Nr1 do Zarządzenia nr 1670/2006 Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 06 kwietnia 2006r. oraz §2 Procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Siemianowic Śląskich stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1347/2005 Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 25 października 2005r. w sprawie ustalenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie

**zarządzam, co następuje :**

1. Z dniem 18 stycznia 2007r. powołać Zespół Rekrutacyjny w składzie:

- 1) mgr Jacek Guzy - Prezydent Miasta Siemianowic Śląskich,
- 2) mgr Wojciech Kempa - p.o. Kierownika Referatu Polityki Informacyjnej i Promocji Miasta,
- 3) Grażyna Kunicka - Inspektor Referatu Spraw Osobowych i Szkolenia, będącej Sekretarzem Zespołu,

celem przeprowadzenia pierwszego etapu naboru na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor w Referacie Polityki Informacyjnej i Promocji Miasta, – tj. analizy złożonych dokumentów,

oraz powołać Zespół Rekrutacyjny w składzie :

- 1) mgr Jacek Guzy - Prezydent Miasta Siemianowic Śląskich,
- 2) mgr Wojciech Kempa - p.o. Kierownika Referatu Polityki Informacyjnej i Promocji Miasta,
- 3) mgr Adrian Merta - Inspektor Referatu Polityki Informacyjnej i Promocji Miasta,
- 4) Grażyna Kunicka - Inspektor Referatu Spraw Osobowych i Szkolenia, będącej Sekretarzem Zespołu,

celem przeprowadzenia drugiego etapu naboru na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor w Referacie Polityki Informacyjnej i Promocji Miasta – tj. przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami.

2. Zespół Rekrutacyjny działać będzie do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy.

3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Spraw Osobowych i Szkolenia.

4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KIEROWNIK REFERATU  
Spraw Osobowych i Szkolenia

*JJ*  
mgr Jolanta Janek

KOORDYNATOR  
Biura Radców Prawnych

*mgr Andrzej Bazański*

PREZYDENT MIASTA

*JG*  
mgr Jacek Guzy