



Opolska Regionalna Organizacja Turystyczna

Regulamin naboru na stanowisko pracownicze do Opolskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej

Regulamin określa szczegółowe zasady zatrudnienia na stanowisko w Opolskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej.

§ 1

Rozpoczęcie procedury rekrutacyjnej na wolne stanowisko pracy

1. Nabór kandydatów zatrudnianych na podstawie umowy o pracę na wolne stanowisko *Specjalisty ds. turystyki* w Opolskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej jest otwarty i konkurencyjny.
2. Nabór kandydatów na wolne stanowisko *Specjalisty ds. turystyki* w Opolskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej organizuje Prezes Opolskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej.
3. Ogłoszenie o wolnym stanowisku *Specjalisty ds. turystyki* w Opolskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszcza się na stronie internetowej Opolskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej www.orot.pl.

§ 2

Powołanie komisji rekrutacyjnej

1. Nabór na wolne stanowisko *Specjalisty ds. turystyki* w Opolskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej przeprowadza komisja rekrutacyjna zwana dalej komisją.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - a). Prezes lub osoba wskazana przez Prezesa Opolskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej,
 - b). Dyrektor Opolskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej.
3. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy.
4. Do pracy w Komisji mogą zostać powołane inne osoby według bieżącego zapotrzebowania.

§ 3

Etapy naboru na wolne stanowisko pracy

1. Ustala się następujące etapy naboru na wolne stanowisko *Specjalisty ds. turystyki* w Opolskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej:
 - a). Ogłoszenie o naborze.
 - b). Przyjmowanie dokumentów.
 - c). Wstępna selekcja kandydatów – analiza dokumentów.
 - d). Ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne.
 - e). Selekcja końcowa kandydatów.
 - f). Podjęcie decyzji o zatrudnieniu i podpisanie umowy o pracę.
 - g). Ogłoszenie wyników naboru.

Adres Korespondencyjny - Kontaktowy:

ul. Żeromskiego 3, 45-053 Opole, tel./fax.: +48 77 44 12 521, tel./fax.: +48 77 44 12 522

e-mail: info@orot.pl, info@ocif.pl

www.orot.pl; www.visitopolskie.pl

NIP: 754 27 48 106, KONTO BOŚ: 27 1540 1229 2055 4603 1112 0002



Opolska Regionalna Organizacja Turystyczna

h). Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru na dane stanowisko pracy.

§ 4

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko *Specjalisty ds. turystyki* w Opolskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej umieszcza się na co najmniej 5 dni na stronie internetowej Opolskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej.

2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko zawiera:

- nazwę i adres jednostki,
- określenie stanowisk pracy,
- określenie wymagań związanych ze stanowiskiem pracy, zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe,
- wskazanie zakresu zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy,
- wskazanie wymaganych dokumentów,
- określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

§ 5

Przyjmowanie dokumentów

1. Przyjmowanie dokumentów od osób ubiegających się o zatrudnienie następuje po ogłoszeniu o organizowanym naborze na wolne stanowisko pracy umieszczonym na stronie internetowej Opolskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej.

2. Kandydaci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:

- a). podanie o prace,
- b). życiorys – curriculum vitae,
- c). kserokopie świadectw pracy,
- d). kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e). kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f). referencje (mile widziane),
- g). oryginał kwestionariusza osobowego.

§ 6

Analiza dokumentów

Analizy złożonych przez kandydata dokumentów pod względem ich zgodności z wymogami formalnymi określonymi w ogłoszeniu dokonuje komisja.

§ 7

Wstępna selekcja kandydatów

1. Po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze i wstępnej selekcji, umieszcza się na stronie internetowej Opolskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu.

2. Lista, o której mowa w ust. 1, zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsca zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.

Adres Korespondencyjny - Kontaktowy:

ul. Żeromskiego 3, 45-053 Opole, tel./fax.: +48 77 44 12 521, tel./fax.: +48 77 44 12 522

e-mail: info@orot.pl, info@ocif.pl

www.orot.pl; www.visitopolskie.pl

NIP: 754 27 48 106, KONTO BOŚ: 27 1540 1229 2055 4603 1112 0002



Opolska Regionalna Organizacja Turystyczna

3. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne będzie umieszczona na stronie internetowej Opolskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej do momentu ogłoszenia ostatecznych wyników naboru.

4. Informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowi informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem pracy, określonym o naborze.

§ 8

Selekcja końcowa kandydatów

1. Na selekcję końcową składa się rozmowa kwalifikacyjna, na którą zostają zaproszeni kandydaci spełniający wymagania formalne.

2. O terminie, godzinie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej każdy z kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie poinformowany pisemnie na wskazany w kwestionariuszu osobowym adres e-mail oraz telefonicznie na wskazany w kwestionariuszu osobowym numer telefonu.

3. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w aplikacji (w tym też sprawdzenie umiejętności językowych).

4. Rozmowa kwalifikacyjna pozwoli również zapoznać się z predyspozycjami i umiejętnościami kandydata gwarantującymi prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków, obowiązkami i zakresem odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata, celami zawodowymi kandydata.

5. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja.

6. Członkowie Komisji po przeprowadzonej rozmowie z kandydatem dokonują indywidualnej oceny jego przygotowania do wykonywania zadań na danym stanowisku.

§ 9

Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru na określone stanowisko pracy

1. Po zakończeniu procedury naboru sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

- określenie stanowisk pracy, na które był prowadzony nabór,
- liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i adresy, nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów, uszeregowanych według spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- informacje o zastosowanych metodach i technikach naboru,
- uzasadnienie dokonanego wyboru.

§ 10

Informacja o wynikach naboru

1. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana poprzez umieszczenie na stronie internetowej Opolskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej przez okres co najmniej 1 miesiąca.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera:

Adres Korespondencyjny - Kontaktowy:

ul. Żeromskiego 3, 45-053 Opole, tel./fax.: +48 77 44 12 521, tel./fax.: +48 77 44 12 522

e-mail: info@orot.pl, info@ocif.pl

www.orot.pl; www.visitopolskie.pl

NIP: 754 27 48 106, KONTO BOŚ: 27 1540 1229 2055 4603 1112 0002



Opolska Regionalna Organizacja Turystyczna

- nazwę i adres jednostki,
- określenie stanowiska pracy,
- imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego,
- uzasadnienia dokonanego wyboru kandydata albo uzasadnienie nie zatrudnienia żadnego kandydata.

§ 11

Sposób postępowania z dokumentami

1. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do jego akt osobowych.
2. Dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum Opolskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej.
3. Dokumenty pozostałych osób będą zniszczone komisyjnie lub zwracane na wniosek i odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Adres Korespondencyjny - Kontaktowy:

ul. Żeromskiego 3, 45-053 Opole, tel./fax.: +48 77 44 12 521, tel./fax.: +48 77 44 12 522

e-mail: info@orot.pl, info@ocif.pl

www.orot.pl; www.visitopolskie.pl

NIP: 754 27 48 106, KONTO BOŚ: 27 1540 1229 2055 4603 1112 0002