

ZARZĄDZENIE Nr 2

Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego z dnia 16 stycznia 2015r.

w sprawie powołania w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Gorzowie Wlkp. komisji konkursowej przeprowadzającej nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Gorzowie Wlkp.

Na podstawie art. 26 ust. 1, art. 29a ust. 1, art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 21 października 2008r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2014r. poz. 1111 ze zm.) oraz Rozdz. IV pkt. 1 ust. 1 Procedury naboru do służby cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Gorzowie Wlkp., stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 2 Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego z dnia 09 stycznia 2013r. w sprawie wprowadzenia Procedury naboru do służby cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Gorzowie Wlkp., zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję konkursową mającą przeprowadzić nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Gorzowie Wlkp., zwanej dalej „Komisją „.

§ 2. 1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący;
- 2) członek;
- 3) sekretarz.

2. Przewodniczący Komisji organizuje jej pracę, a w szczególności:

- 1) podejmuje czynności przygotowawcze związane z ogłoszeniem o naborze;
- 2) wyznacza termin posiedzenia Komisji;
- 3) przewodniczy posiedzeniom Komisji.

3. Sekretarz Komisji w szczególności:

- 1) zapewnia obsługę kancelaryjno-biurową Komisji;
- 2) przygotowuje i prowadzi dokumentację postępowania rekrutacyjnego;
- 3) odpowiada za ogłoszenia związane z postępowaniem rekrutacyjnym;
- 4) przyjmuje dokumenty aplikacyjne kandydatów.

§ 3. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w § 1 zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2014r. poz.1111 ze zm.) oraz Procedurą naboru w służbie cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Gorzowie Wlkp.

§ 4. 1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.

2. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru,

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się St. Inspektorowi ds. Pracowniczo-Administracyjnych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.