

.....
(imię i nazwisko)
Komisja ds. naboru na stanowisko

.....
Nr ogłoszenia:.....

PROCEDURA SELEKCJI

Komisja w procesie selekcji na stanowisko

w komórce organizacyjnej

Zastosuje następujące metody i techniki selekcji:

Nazwa	Opis	Zastosowana zostanie w selekcji (tak/nie)	Zatwierdzam (tak/nie)
Weryfikacja formalna dokumentów	Sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym, tj. zgodności wymaganych dokumentów z ogłoszeniem		
Test wiedzy merytorycznej	Komisja opracowuje test* składający się z pytań. Zagadnienia merytoryczne: Test jest zamknięty, jednokrotnego wyboru. Punktacja: - maksymalna liczba punktów - prawidłowa odpowiedź – 1 pkt, - nieprawidłowa odpowiedź – 0 pkt. Czas trwania testy wynosi minut. Pytania przechowuje Przewodniczący Komisji w zamkniętej, opieczątowanej kopercie.		
Rozmowa kwalifikacyjna	Rozmowa w formie m.in. z zastosowaniem pytań, zadań, ćwiczeń, tj. Punktacja:		
Inne (jakie)			
Zatwierdzam:		Przewodniczący Komisji	Z-ca Dyrektora
Podpis:			