

2023-03-14

Rekrutacja krok po kroku

Ogłoszenie o naborze

- zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- ogłoszenie o naborze w służbie cywilnej zawiera dwa rodzaje wymagań:

1. wymagania niezbędne – jeżeli ich nie spełniasz, Twoja oferta zostanie odrzucona

2. wymagania dodatkowe – nawet jeżeli ich nie spełniasz, Twoja oferta będzie rozpatrzona. Jeżeli spełniasz te wymagania, rosną Twoje szanse na zatrudnienie

- dołącz wszystkie wymagane w ogłoszeniu dokumenty oraz oświadczenia. Na kopercie oraz w liście motywacyjnym należy umieścić numer naboru, który jest określony w ogłoszeniu (np. 1/22) oraz dane nadawcy
- nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie
- do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego
- nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy

Etap weryfikacji formalnej dokumentów:

- złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów (sprawdzamy jakie posiadasz wykształcenie, doświadczenie zawodowe, czy dołączyłeś oświadczenia)
- przed złożeniem oferty uważnie zapoznaj się z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu
- kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia
- jeśli spełnisz wymagania formalne, to skontaktujemy się z Tobą e-mailowo lub telefonicznie i poinformujemy o kolejnych etapach rekrutacji. Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu. W tym celu prosimy o podanie w składanych ofertach adresu e-mail, ale również numeru telefonu kontaktowego. Prosimy również o sprawdzanie w skrzynkach e-mail innych

folderów np. spam, w których omyłkowo może zostać umieszczona wiadomość

Przebieg naboru

Każdy nabór podzielony jest na etapy, dzięki którym możemy zweryfikować wymagania niezbędne oraz dodatkowe. W PUW najczęściej stosowanymi narzędziami selekcji są:

- pisemny test lub pytania otwarte podczas rozmowy kwalifikacyjnej dot. wiedzy merytorycznej
- pisemny test/zadanie lub rozmowa w języku obcym (jeżeli jednym z wymagań jest znajomość języka obcego)
- zadania praktyczne (np. próbki pracy) badające umiejętności i kompetencje interpersonalne
- etap psychologiczny (jeżeli starasz się o stanowisko kierownicze, operatora numerów alarmowych lub dyspozytora medycznego)
- rozmowa kwalifikacyjna

Wskazówki:

- uważnie zapoznaj się ze **wszystkimi** wymienionymi w ogłoszeniu aktami prawnymi, gdyż test wiedzy/ustny sprawdzian zawiera **szczegółowe pytania**
- test wiedzy składa się z **20 pytań**, na którego rozwiązanie masz 20 minut, aby pozytywnie zaliczyć test musisz uzyskać co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi
- zacznij przygotowywać się do testu od momentu złożenia aplikacji. Możemy skontaktować się z Tobą nawet 3 dni przed wyznaczonym terminem testu
- poświęć czas na zapoznanie się z profilem urzędu
- bądź przed czasem - nie spóźnij się
- nie zapomnij o tym, że strój także odgrywa istotną rolę
- przemyśl sobie pytania, które chcesz nam zadać
- staraj się zachować spokój
- uważnie słuchaj swojego rozmówcy, odpowiadaj na jego pytania konkretnie
- pozytywne nastawienie –podczas rozmowy nie zapominaj o uśmiechu

Najczęściej popełniane błędy:

- błędnie sformułowane oświadczenia do celów naboru
- brak podpisu na oświadczeniach

- brak wymaganych dokumentów (np. brak listu motywacyjnego, brak świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu)

Wynik rekrutacji wybór najlepszego kandydata

W wyniku rekrutacji wyłaniamy 5 najlepszych kandydatów, którzy w największym stopniu spełniają wymagania niezbędne oraz dodatkowe. Dyrektor Generalny wskazuje osobę do zatrudnienia. Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).

POWODZENIA

Regulacje Dyrektora Generalnego

- [Zarządzenie Dyrektora Generalnego z dnia 23 marca 2023r.](#) w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku