

Zarządzenie Nr 18/2014
Dyrektora Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach
z dnia 18 czerwca 2014 r.

W sprawie sposobu organizowania i przeprowadzania służby przygotowawczej oraz egzaminu kończącego służbę przygotowawczą pracowników Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.

Na podstawie: art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2009 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 poz. 1458 późn.zm.) oraz na podstawie Rozdziału VII paragraf 1

Zarządzam

§ 1

Zakończenie służby przygotowawczej przez pracownika w wyniku pozytywnego zdania egzaminu i wydanie stosownego zaświadczenia.


§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzyć

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania


DYREKTOR
Centrum Integracji Społecznej
w Świętochłowicach
Kami Wójcicki

KIEROWNIK ZESPOŁU
Koordynator Projektu
Klub Integracji Społecznej
„DROGOWSKAZ”

Łukasz Andzel

**Protokół
z egzaminu kończącego służbę przygotowawczą**

Pani zatrudniona na stanowisku doradca zawodowy – stażysta przystąpiła w dniu 18.06.2014 do egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, przeprowadzonego przez Komisję egzaminacyjną, powołaną Zarządzeniem Dyrektora CIS nr 14/2014 z dnia 18.06.2014 w następującym składzie:

1. Kamil Wójcik, Dyrektor Centrum – Przewodniczący Komisji
2. Anna Pragier-Wilk, doradca zawodowy - Członek Komisji
3. Łukasz Andzel, koordynator projektu KIS „Drogowskaz” - Członek Komisji

Egzamin składał się z trzech części:

- a) pisemnej – obejmującej test jednokrotnego wyboru, składający się z 20 pytań, znajomości aktów prawnych wskazanych w planie służby przygotowawczej, a także spraw załatwianych w jednostce organizacyjnej Pracownika. Za każdą prawidłową odpowiedź można uzyskać 1 punkt, co daje maksymalną liczbę 20 punktów za część pisemną egzaminu. Test uważa się za zdany w przypadku udzielenia 80%, czyli 16 pozytywnych odpowiedzi
- b) ustnej – obejmującej zestaw 5 pytań dotyczących struktury organizacyjnej i pracy w Centrum. Każda prawidłowa odpowiedź punktowana jest jako 1 pkt, nieprawidłowa jako 0 pkt. Odpowiedź ustana uważa się za zdana w przypadku udzielenia odpowiedzi na 3 pytania.

Po obliczeniu przez Komisję punktów, Pracownik otrzymał odpowiednio:

- a) za część pisemną - 16 punktów, tj 100 % max liczby punktów za część pisemną,
- b) za część ustną - 5 punktów, tj 100 % max liczby punktów za część ustną,


Komisja stwierdza, że Pracownik uzyskał co najmniej 80% za każdą część egzaminu i tym samym zaliczył egzamin z wynikiem pozytywnym.

Powyższy protokół zostanie przedłożony do wiadomości Kierownikowi jednostki.

Podpisy Członków Komisji:

1. Przewodniczący Komisji 
2. Członek Komisji 
3. Członek Komisji 

Zapoznałem się z treścią protokołu.

Podpis Pracownika 

Załączniki do protokołu:

1. Test