

## **POROZUMIENIE**

zawarte w dniu..... w.....

pomiędzy :

Zakładem Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Wieluniu, reprezentowanym przez

Dyrektora -.....

a

....., reprezentowaną/ym przez

/ nazwa jednostki /

Dyrektora -.....

w sprawie wspólnego przeprowadzenia naboru na stanowiska urzędnicze.

§ 1.1. Strony porozumienia przystępują do wspólnego przeprowadzenia postępowania w sprawie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tych jednostkach - .....

/ nazwa stanowiska /

2. Przewidziany wymiar zatrudnienia :

1).....-..... etatu,

2).....-.....etatu.

§ 2.1. Wspólne przeprowadzenie postępowania w sprawie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, określone w § 1, odbywać się będzie z odpowiednim uwzględnieniem postanowień „Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Zakładzie Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Wieluniu”.

2. W skład wspólnej Komisji ds. Naboru wchodzi:

1) ..... - przewodniczący

2) ..... - członek

3) ..... - członek

4) .....

5) .....

§ 3. Wszelkie ogłoszenia i formularze wymagane w procedurze naboru na wolne stanowiska urzędnicze w swej treści zawierają odpowiednio informacje o wspólnym przeprowadzeniu postępowania w sprawie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, ze wskazaniem w szczególności wymiaru zatrudnienia, przewidzianego przez poszczególne jednostki organizacyjne.

§ 4. Porozumienie sporządzono w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej z e stron.

Podpisy stron Porozumienia: