



HR EXCELLENCE IN RESEARCH



Polityka otwartych i przejrzystych procesów rekrutacji opartych na kwalifikacjach kandydata

Open, Transparent and
Merit-based Recruitment

MARZEC 2019

Źródła prawa pracy:

Podstawowym źródłem prawa pracy w Polsce jest kodeks pracy, który reguluje wszystkie podstawowe zagadnienia związane ze stosunkiem pracy:

- zasady prawa pracy;
- formy nawiązania stosunku pracy i jego rozwiązanie;
- wynagrodzenie za pracę;
- obowiązki pracownika i obowiązki pracodawcy;
- odpowiedzialność materialną pracowników;
- zasady ustalania czasu pracy;
- urlopy pracownicze;
- zatrudnienie młodocianych i ich ochronę oraz ochronę pracy kobiet;
- bezpieczeństwo i higienę pracy;
- rozstrzygnięcie sporów między pracownikami oraz pracodawcą.

Prawa i obowiązki pracowników naukowych reguluje również ustawa z dnia 30 kwietnia 2010r. o Polskiej Akademii Nauk.

Formy zatrudnienia, wynagrodzenie pracownika i urlop wypoczynkowy:

Pracownik, zgodnie z kodeksem pracy, może być zatrudniony na podstawie umowy o pracę zawartej na:

- okres próbny nieprzekraczający 3 miesięcy (poprzedza umowę na czas określony);
- czas określony nieprzekraczający 33 miesięcy;
- czas realizacji projektu badawczego;
- czas nieokreślony.

Wynagrodzenie pracownika podlega szczególnej ochronie prawnej. Wyraża się ona w zakazie dokonywania potrąceń, z wyjątkiem przypadków przewidzianych w kodeksie pracy. Z wynagrodzenia mogą być potrącone:

- zaliczki na podatek dochodowy;
- składki na cele emerytalne;
- należności alimentacyjne na podstawie tytułów wykonawczych;
- inne należności na podstawie tytułów wykonawczych;
- zaliczki pieniężne;
- kary pieniężne za naruszenie porządku i dyscypliny pracy.

Pracownicy naukowcy oraz pracownicy badawczo-techniczni mają prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni w roku kalendarzowym.

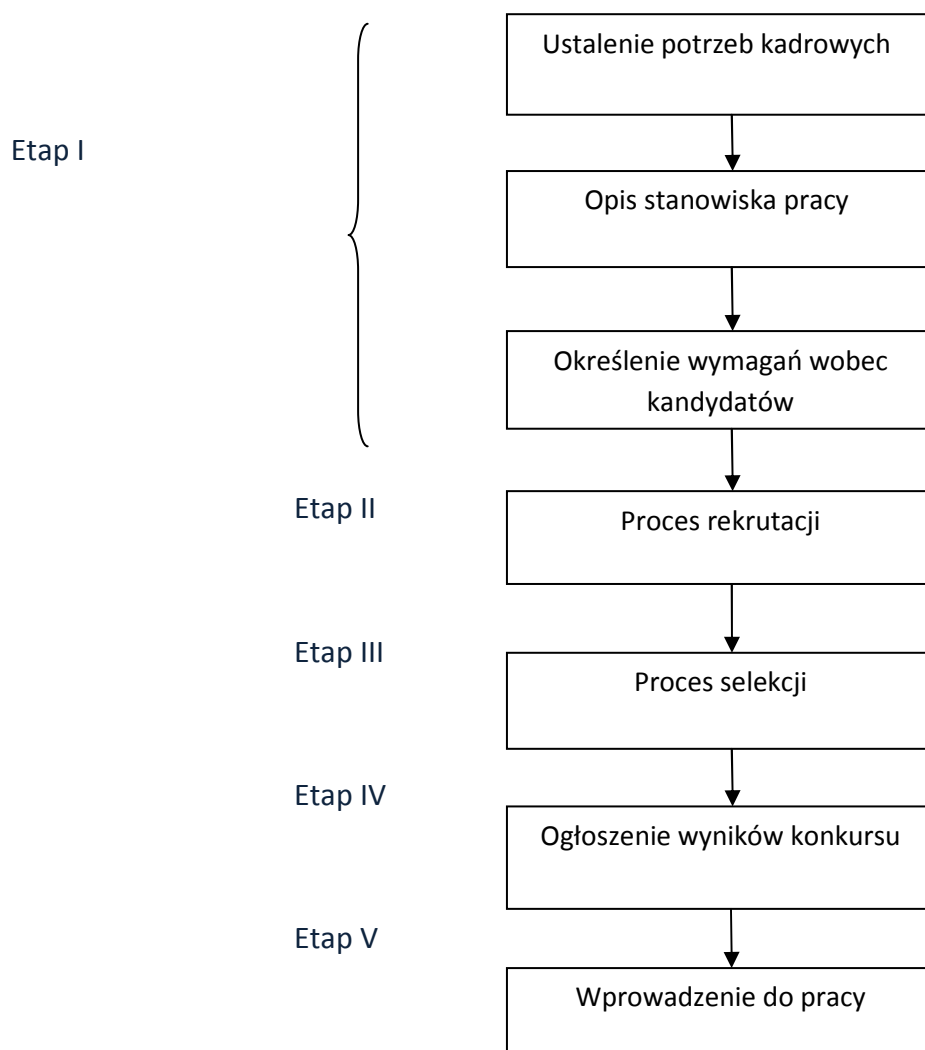
Stanowiska naukowe w Instytucie:

W Instytucie Rozrodu Zwierząt i Badań Żywności PAN pracownicy naukowcy mogą być zatrudniani na stanowiskach:

- asystenta;
- adiunkta;
- profesora instytutu;
- profesora.

Etapy doboru pracowników w Instytucie:

Do podstawowych etapów doboru pracowników w Instytucie zalicza się: rekrutację, selekcję, ogłoszenie wyników konkursu i wprowadzenie na stanowisko pracy. Etapy te poprzedza dokładna analiza przyszłych potrzeb kadrowych.



Etap I – ustalenie potrzeb kadrowych

Pierwszym krokiem w procesie doboru pracownika jest analiza stanowiska pracy. Pozwala ona określić zakres obowiązków, miejsce wykonywania pracy oraz opracować specyfikację zatrudnienia, która określi niezbędne wykształcenie, doświadczenie i umiejętności, jakie są potrzebne na danym stanowisku do jak najefektywniejszej pracy. Analizy stanowiska pracy dokonuje dział HR.

Ogłoszenie o konkursie zawiera:

- nazwę stanowiska objętego konkursem;
- informację o liczbie wolnych stanowisk pracy;
- zwięzły opis badań naukowych, w których kandydat miałby uczestniczyć;
- informację o procesie rekrutacji i kryteriach wyboru;
- informację o warunkach pracy i perspektywach rozwoju zawodowego;
- sprecyzowane wymagania odnośnie ukończonych studiów wyższych, posiadanego stopnia naukowego lub tytułu naukowego oraz określenie specjalności naukowej kandydata;
- informację o wykazie dokumentów aplikacyjnych oraz sposobie, terminie i miejscu składania dokumentów;
- informację o terminie rozstrzygnięcia konkursu.

Etap II – rekrutacja

Z wnioskiem o utworzenie stanowiska naukowego może wystąpić dyrektor Instytutu, zastępca dyrektora ds. naukowych lub kierownik jednostki organizacyjnej Instytutu.

Zatrudnianie na stanowiskach naukowych odbywa się w drodze konkursu ogłaszanego przez dyrektora Instytutu.

Ogłoszenie o konkursie publikowane jest m.in. na stronie Instytutu, na stronie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców (EURAXESS). Ogłoszenie publikowane jest w wersji polskiej i angielskiej.

Kandydaci mogą aplikować w języku polskim i angielskim drogą elektroniczną lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej, przysyłając dokumenty na adres Instytutu. Proces aplikacyjny trwa 2 miesiące (od dnia publikacji ogłoszenia).

Od kandydatów nie wymaga się przedkładania oryginałów dokumentów. Kandydaci aplikujący na dane stanowisko pracy otrzymują informację zwrotną, że ich aplikacja została dostarczona. Kandydaci, którzy nie złożyli wszystkich niezbędnych dokumentów, wzywani są do uzupełniania braków w terminie 7 dni kalendarzowych.

Etap III – selekcja kandydatów

Proces selekcji przeprowadza komisja konkursowa powoływana w drodze zarządzenia przez Dyrektora Instytutu. Komisję konkursową reprezentują przedstawiciele Instytutu oraz osoby z zewnątrz, a także w razie konieczności zewnętrzny ekspert spoza sektora naukowego.

Komisja dokonuje oceny punktowej kandydatów wspierając się kartą oceny, podzieloną na pięć bloków tematycznych, pozwalających ocenić:

- zbieżność wykształcenia, dorobku/doświadczenia kandydata z kryteriami ogólnymi zawartymi w ogłoszeniu;
- zbieżność wykształcenia, dorobku/doświadczenia kandydata z planami badawczymi Instytutu;
- osiągnięcia naukowe kandydata/ w tym publikacje w renomowanych wydawnictwach, czasopismach naukowych/patenty;
- doświadczenie metodyczne kandydata/staże badawcze i szkoleniowe;
- wyróżnienia, nagrody/doświadczenie w pracy organizacyjnej.

Kandydaci z najwyższą liczbą punktów zapraszani są na rozmowę kwalifikacyjną. W przypadku cudzoziemców lub osób niepełnosprawnych, rozmowa przeprowadzana jest na Skype. Rozmowa z cudzoziemcami odbywa się w języku angielskim. Po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej i wyłonieniu kandydata rekomendowanego na dane stanowisko pracy sporządzany jest protokół z przebiegu konkursu. Podpisany przez członków komisji konkursowej protokół zatwierdzany jest przez dyrektora Instytutu. Proces kończy się przedstawieniem kandydata dyrektorowi Instytutu.

Etap IV - ogłoszenie wyników konkursu

Wyniki konkursu publikowane są na stronie Instytutu w wersji polskiej i angielskiej. Kandydaci aplikujący na dane stanowisko pracy otrzymują również informacje o dobrych i złych stronach swojej kandydatury. Każdemu kandydatowi przysługuje prawo odwołania się od wyników konkursu w terminie 7 dni od daty ich publikacji na stronie internetowej Instytutu. Odwołanie składa się do przewodniczącego komisji konkursowej. Wzór odwołania dostępny jest na stronie Instytutu.

Etap V – wprowadzenie kandydata do pracy, adaptacja pracownika w nowym środowisku pracy

Proces doboru nowego pracownika kończy się wprowadzeniem na stanowisko pracy. Etap ten obejmuje:

- skierowanie kandydata na wstępne badania lekarskie;
- zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- zapoznanie z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Instytucie;
- zapoznanie z warunkami pracy;
- zapoznanie z zakresem obowiązków i organizacją pracy;
- zapoznanie z zespołem.