

Tallinna Südalinna Kooli VÄRBAMISKORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesolev värbamiskord (edaspidi kord) kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lg 6 ja 7 alusel.
- 1.2. Käesoleva korraga kehtestatakse Tallinna Südalinna Kooli (edaspidi kool) vabale ametikohale konkursi väljakuulutamise, isikuandmete töötlemise, kandideerimise, värbamiskomisjoni (edaspidi komisjon) moodustamise ja konkursi tulemustest teavitamise kord.
- 1.3. Käesolev kord avalikustatakse kooli kodulehel.

2. KONKURSI VÄLJAKUULUTAMINE

- 2.1. Konkursi kuulutab välja direktor.
- 2.2. Konkursiteade avaldatakse kooli kodulehel ja tööportaalides, vajadusel ajalehes ja/või sotsiaalmeediakanalites.
- 2.3. Konkursiteates märgitakse:
 - 2.3.1. kooli nimi ja aadress;
 - 2.3.2. vaba ametikoha nimetus, koormus ja tööle asumise aeg;
 - 2.3.3. kandidaadile esitatavad nõuded;
 - 2.3.4. kandideerimisavalduse esitamise tähtaeg;
 - 2.3.5. koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu;
 - 2.3.6. kontaktandmed täiendava info saamiseks.
- 2.4. Konkursil loetakse väljakuulutatuks konkursiteate avaldamise kuupäevast ning kestab vähemalt 14 päeva.
- 2.5. Konkursi tähtaega võib pikendada direktori otsusega, avaldades sellekohase teate konkursiteate avaldamisega samal viisil.

3. KANDIDEERIMINE

- 3.1. Kandideerimiseks vajalikud dokumendid tuleb esitada konkursiteates märgitud tähtajaks ja aadressil.
- 3.2. Kandideerimisavaldusele tuleb lisada:
 - 3.2.1. elulookirjeldus (CV);
 - 3.2.2. kvalifikatsioonile vastavust tõendavate dokumentide koopiad või ärakirjad;
 - 3.2.3. muud kandidaadi poolt oluliseks peetavad dokumendid.
- 3.3. Konkursil saavad osaleda isikud, kes esitavad punktis 3.2. toodud nõuetekohased dokumendid hiljemalt konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajaks ning kes vastavad ametikohale esitatud nõuetele.

4. KANDIDAADI HINDAMINE

- 4.1. Kandidaate hindab ja võitja otsustab personali valiku komisjon.
- 4.2. Konkursi läbiviimiseks moodustab direktor käskkirjaga vähemalt 3-liikmelise komisjoni.
- 4.3. Komisjon moodustatakse hiljemalt avalduste esitamise tähtajaks.
- 4.4. Komisjon on töövõimeline, kui koosolekul osaleb vähemalt $\frac{2}{3}$ komisjoni liikmetest.
- 4.5. Komisjoni töövorm on kinnine koosolek, mida juhatab komisjoni esimees.
- 4.6. Komisjoni koosoleku kohta vormistatakse kirjalik protokoll, millele kirjutab alla komisjoni esimees ja koosoleku protokollija.
- 4.7. Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletusel lihthäälte enamusega.
- 4.8. Konkursile laekunud dokumentide alusel võtab komisjon kandidaatide suhtes vastu ühe järgmistest otsustest:
 - 4.8.1. kutsuda kandidaat vestlusvooru;
 - 4.8.2. mitte kutsuda kandidaati vestlusvooru.
- 4.9. Vestlusvooru valitud kandidaadile edastab komisjoni esimees kirjaliku teate, milles lepatakse kokku vestluse aeg ja koht.
- 4.10. Vestlusvooru alguses tutvustatakse kandidaadile komisjoni koosseisu, vestlusvooru läbiviimise viisi ja tema õigusi.
- 4.11. Vajadusel võib komisjon kandidaadilt paluda selgitusi või täiendavate dokumentide esitamist.
- 4.12. Vestlusvooru lõppedes edastatakse kandidaatidele teade nende kohta tehtud otsusest 5 tööpäeva jooksul alates konkursi võitjalt kinnituse saamisest.

5. KANDIDAADI ÕIGUSED

- 5.1. Saada lisateavet vaba ametikoha ja kooli kohta.
- 5.2. Saada teavet töötasu ja tööülesannete kohta.
- 5.3. Loobuda kandideerimisest konkursi igas etapis.
- 5.4. Saada tagasisidet enda kandidatuuri kohta.

6. KOMISJONI OTSUS

- 6.1. Konkursi võitja peab 3 tööpäeva jooksul otsuse teatavaks tegemisest alates teavitama direktorit, kas ta on nõus antud ametikohale tööle asumata.
- 6.2. Peale konkursi võitjalt kinnituse saamist sõlmib direktor temaga töölepingu hiljemalt 10 päeva jooksul.
- 6.3. Direktor ei sõlmi konkursi võitjaga töölepingut kui:
 - 6.3.1. konkursi võitja loobus nimetatud ametikohale tööle asumast;
 - 6.3.2. konkursi võitja ei ole mõistliku aja jooksul esitanud töölepingu vormistamiseks vajalikke andmeid (v.a. juhul, kui takistus tekkis ootamatu haigestumise tõttu või muul mõjuval põhjusel);
 - 6.3.3. ilmnevad lepingu sõlmimist välistavad õiguslikud asjaolud.
- 6.4. Kui komisjoni poolt välja valitud kandidaat loobub lepingu sõlmimisest, võib komisjon langetada otsuse järgmise kandidaadi kasuks.

7. KONKURSI LUHTUMINE

- 7.1. Konkurs loetakse luhtunuks kui:

7.1.1. otsitud ametikohale ei laeku ühtegi avaldust;

7.1.2. ühegi kandidaadi kvalifikatsioon või varasem töökogemus ei vasta teenistusülesannete täitmiseks vajalikele nõuetele.

7.2. Pärast konkurssi luhtumist võib direktor kuulutada välja uue konkursi.

8. ISIKUANDMETE TÖÖTLEMINE

8.1. Värbamisprotsessis lähtutakse kandideeriya poolt avaldatud infost või avalikest allikatest saadud infost.

8.2. Konkursil osalejate andmeid ei avaldata teistele kandidaatidele ning isikutele, kes konkreetsetes värbamisprotsessis ei osale. Kõik värbamisprotsessis osalevad isikud hoiavad kandidaatide poolt esitatud teavet konfidentsiaalsena.

8.3. Eeldatakse, et kandideerimisdokumentides avaldatud soovitajatele on kandideeriya andnud nõusoleku enda kohta käivatele küsimustele vastamiseks, samuti on soovitajad nõustunud, et kool teabe saamiseks nende poole pöördub.

8.4. Kandidaatide poolt kandideerimisel esitatud dokumente ei tagastata.

8.5. Mittevalituks osutunud kandidaatide andmeid säilitatakse võimalike õigusvaidluste lahendamiseks kuni nõude aegumiseni (1 aasta).