

Kadrioru Saksa Gümnaasiumi õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord

Kord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumi seaduse §75 lg 5 alusel.

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Korraga kehtestatakse Kadrioru Saksa Gümnaasiumi (edaspidi KSG) õppejuhi, õppetoolijuhtide, õpetajate, tugispetsialistide ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi väljakuulutamise, dokumentide esitamise, konkursi läbiviimise ja konkursi tulemustest teavitamise kord.

2. KONKURSI VÄLJAKUULUTAMINE JA AVALDUSTE ESITAMINE

2.1. Konkursi väljakuulutamine

2.1.1. Konkursi vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja direktor.

2.1.2. Konkurs kuulutatakse välja vabale ja/või vabanevale ametikohale

2.2. Konkursiteade

2.2.1 Konkursi väljakuulutamise kohta avaldatakse konkursiteade kooli kodulehel. Vajadusel avaldatakse konkursiteade vähemalt ühes perioodilises väljaandes ja/või tööotsinguportaalil või pöördatakse haridusprogrammi „Noored Kooli“ poole;

2.2.2 Konkursi tähtaeg määratakse arvestusega, et konkursil osalejale (edaspidi kandidaat) oleks alates konkursiteate avaldamise päevast avalduse esitamiseks aega vähemalt 10 tööpäeva.

2.2.3. Konkursiteates märgitakse:

- 1) õppeasutuse nimi ja aadress;
- 2) ametinimetus ja vajadusel tööülesannete kirjeldus;
- 3) kandidaadile esitatavad nõuded (näiteks vastavus kvalifikatsioonile ja keelenõue);
- 4) avalduse esitamise tähtaeg;
- 5) koos avaldusega esitatavate dokumentide või nende ametlikult kinnitatud ärakirjade loetelu.
- 6) koolipoolsed kontaktandmed

2.3. Konkursil osalemine

2.3.1. Konkursil osalemiseks esitab kandidaat KSG direktorile kirjaliku kandideerimisavalduse, sooviga osaleda konkursil.

2.3.2. Kirjalikule kandideerimisavaldusele tuleb lisada:

- 1) CV (*curriculum vitae*);
- 2) kvalifikatsioonile ja keeletasemele vastavust tõendavate dokumentide koopiaid või ärakirjad;
- 3) kandidaadi soovil muud tema poolt oluliseks peetavad dokumendid ja materjalid;

2.3.3. Konkursil saavad osaleda isikud, kes esitavad punktis 2.3.2. toodud nõuetekohased dokumendid hiljemalt konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajaks ning kes vastavad ametikohale esitatud keelenõuetele;

2.3.4. Kandidaatide esitatud dokumendid registreeritakse juhiabi poolt vastavalt kooli asjaajamiskorrale ning edastatakse hiljemalt konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajale järgneva tööpäeva jooksul direktorile ja teistele kandidaatide hindamiskomisjoni liikmetele.

2.3.5 Kandidaadid, kes ei vasta nõuetele, jäetakse edasisest valikust kõrvale ja neile saadab juhiabi e-postiga vastavasisulise teate.

2.4. Kandidaadil on õigus:

- 2.4.1. saada lisateavet direktorilt vaba ametikoha ja kooli kohta;
- 2.4.2. anda enda kohta selgitusi;
- 2.4.3. loobuda kandideerimisest konkursi igas etapis;
- 2.4.4. saada infot töö tasustamise tingimustest;
- 2.4.5. saada tagasisidet enda kohta tehtud otsusest.

3. KANDIDAADI HINDAMINE

- 3.1. Nõuetele vastavad kandidaadid kutsutakse kooli vestlusele kahe nädala jooksul peale avalduste laekumise tähtaja möödumist.
- 3.2. Direktoril on õigus vastavalt vajadusele kasutada kandidaatide hindamisel eksperte või moodustada hindamiskomisjon.
- 3.3. Vestluse käigus täpsustatakse kandidaadi dokumentides esitatud teavet, selgitatakse välja motiveeritus ning antakse kandidaadile ülevaade konkreetsetest tööülesannetest, -korraldustest ja -tingimustest.
- 3.4. Taustauuring tehakse kandidaadi eelneval nõusolekul. Selleks vesteldakse soovitajatega, kelle kandidaat on kandideerimisdokumentides esitanud või kandidaadi nõusolekul teiste isikutega.
- 3.5. Vajadusel viiakse läbi mitu vestlusvooru või praktiline ülesanne.

4. DIREKTORI OTSUS, OTSUSE VAIDLUSTAMINE

4.1. Ametikohale valimine

- 4.1.1. Direktor teeb otsuse ametikohale valimise kohta;
- 4.1.2. Valiku tegemisel võetakse arvesse kandidaadi haridust, kvalifikatsiooni, teadmisi, oskusi, töökogemusi, isikuomadusi ja konkursi käigus kandidaadi kohta kogutud lisateavet. Töökohale asumiseks tehakse ettepanek kandidaadile, kelle haridus ja kvalifikatsioon, töökogemus, oskused, teadmised ning isikuomadused vastavad enim töökohale kehtestatud nõuetele ;
- 4.1.3. Juhiabi teavitab kandidaati tema suhtes vastuvõetud otsusest hiljemalt 10 päeva jooksul pärast otsuse tegemist.

4.2. Avalduste esitamise tähtaja pikendamine

- 4.2.1. Direktor võib kaalutusõiguse alusel avalduste esitamise tähtaega pikendada;

4.3. Valituks osutunud kandidaadi loobumine tööle asumisest

- 4.3.1. Valituks osutunud kandidaadi poolt tööle asumisest loobumisel tehakse ettepanek järgmisele kandidaadile või loetakse konkurss luhtunuks.

4.4. Konkursi luhtumine ja uue konkursi kuulutamine

4.4.1. Konkurss loetakse luhtunuks, kui:

- 1) ametikohale kandideerimiseks ei esita keegi tähtaegselt nõuetekohaseid dokumente;
- 2) ükski kandidaat ei vasta konkursitingimustele;
- 3) ühegi konkursitingimustele vastava kandidaadiga ei sõlmita töölepingut.

4.4.2. Konkursi luhtumisel kuulutab direktor hiljemalt kahe kuu möödumisel punktis 4.4.1. toodud asjaolu ilmnemisest uue konkursi.

4.4.3. Uus konkurss korraldatakse käesolevas korras sätestatud tingimustel.