

**Regulamin rekrutacji pracowników młodocianych
w celu odbywania przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu
w SECO/WARWICK S.A.
(dalej: Spółka)**

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji pracowników młodocianych zatrudnianych w Spółce w celu odbywania przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy oraz Ustawą o systemie oświaty.
2. Regulamin dotyczy młodocianych osób ubiegających się o zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w celu nauki zawodu.
3. Spółka zatrudnia młodocianych w celu odbywania przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu: ślusarza oraz elektryka.
4. Spółka prowadzi rekrutacje raz w roku. Terminy i szczegółowy harmonogram, przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego w tym terminy do składania wniosków przez młodocianych ubiegających się o zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w celu odbywania przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu ogłaszany jest przez Spółkę na jej stronie internetowej oraz w social mediach Spółki, każdego roku w terminie zgodnym z harmonogramem.
5. Każdego roku Spółka dysponuje ograniczoną ilością miejsc dla zatrudnienia młodocianych w celu odbywania przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu ślusarza oraz elektryka.
6. Spółka dopuszcza możliwość ogłoszenia rekrutacji uzupełniającej w trakcie roku w przypadku zwolnienia stanowiska (wolny wakat).

II. Kto może ubiegać się o przyjęcie?

1. Wiek kandydata
O przyjęcie może ubiegać się osoba, która ukończyła 15 lat (lub 14 lat, jednak wyłącznie po otrzymaniu opinii przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną), ale nie przekroczyła 18. roku życia w dniu rozpoczęcia praktycznej nauki zawodu.
2. Status edukacyjny:
 - Uczeń ostatniej klasy szkoły podstawowej
 - Absolwent szkoły podstawowej
 - Uczeń szkoły branżowej I stopnia
3. Stan zdrowia
Kandydat musi posiadać zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania wybranego zawodu.
4. Zgoda opiekuna prawnego
W przypadku kandydatów, którzy nie ukończyli 18 lat, wymagane jest pisemne oświadczenie opiekuna prawnego wyrażające zgodę na zawarcie umowy o pracę w celu nauki zawodu. Zgoda dostępna jest w *Kwestionariuszu dla młodocianych osób ubiegających się o pracę w SECO/WARWICK S.A.*

III. Wymagane dokumenty

1. W celu ubiegania się o przyjęcie kandydat zobowiązany jest dostarczyć:
 - Podanie o przyjęcie na praktyczną naukę zawodu (*Kwestionariusz dla młodocianych osób ubiegających się o pracę w SECO/WARWICK S.A.* dostępny u pracodawcy).



- W przypadku uczniów, którzy są w ostatniej klasie szkoły podstawowej, wykaz ocen śródrocznych lub propozycję ocen końcowych, w przypadku absolwentów, bądź uczniów realizujących naukę w szkole branżowej I stopnia ostatnie świadectwo szkolne.
- Pisemną zgodę opiekuna prawnego na podjęcie pracy w celu odbywania przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu.
- Dokument potwierdzający tożsamość (np. dowód osobisty lub legitymację szkolną).
- Zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły branżowej I stopnia (jeśli dotyczy).

IV. Kryteria wyboru kandydatów

1. W procesie rekrutacji brane pod uwagę są następujące kryteria:
 - Zainteresowanie i predyspozycje kandydata do wybranego zawodu (oceniane na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej).
 - Wyniki w nauce, szczególnie z przedmiotów związanych z zawodem.
 - Zaangażowanie i motywacja kandydata.
2. Pracodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowych testów lub rozmów mających na celu ocenę predyspozycji i umiejętności kandydata.

V. Proces rekrutacji

1. Komisja rekrutacyjna składa się z 3 osób:
 - a) Pracownik działu HR
 - b) Pracownik działu administracji w pionie produkcji
 - c) Kierownik Elektryków lub Kierownik Montażu Zakładu Pieców Topielnych.
2. W przypadku wniosków młodocianych ubiegających się o zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w celu odbywania przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu:
 - a) Elektryka: w skład Komisji rekrutacyjnej wchodzi Kierownik Elektryków wskazany w ust. 1 c),
 - b) Ślusarza: w skład Komisji rekrutacyjnej wchodzi Kierownik Montażu Zakładu Pieców Topielnych wskazany w ust. 1 c),
3. Poszczególne etapy procesu rekrutacji przedstawia tabela poniżej.

Lp.	ETAP PROCESU	OSOBA ODPOWIEDZIALNA	WSPARCIE	UWAGI/NARZĘDZIA
1.	Podjęcie decyzji co do uruchomienia rekrutacji w ramach praktycznej nauki zawodu	Dyrektor/ Zastępca Dyrektora Działu odpowiadającego za kształcenie w zawodzie ślusarz/elektryk	Pracownik Działu HR	Ustalenie harmonogramu rekrutacji na dany rok
2.	Ogłoszenie naboru na Praktyczną Naukę Zawodu w zawodzie ślusarza oraz elektryka	Pracownik Działu HR	Kierownik/ Specjalista ds. Administracji w pionie Produkcji	Opracowanie treści ogłoszenia zgodnie z przyjętym standardem oraz wybór miejsca publikacji



3.	Uruchomienie procesu rekrutacji	Pracownik Działu HR	Specjalista ds. Administracji w Pionie Produkcji	Pracownik Działu HR odpowiada za przesłanie ogłoszenia do wybranych źródeł: ogłoszenia w social mediach, stronie firmy w zakładce KARIERA.
4.	Analiza i selekcja aplikacji	Komisja rekrutacyjna: Kierownik/ Pracownik ds. Administracji w Pionie Produkcji/ Pracownik działu HR	Dyrektor Produkcji i/lub Zastępca Dyrektora Zakładu ds. Realizacji w Obszarze Sprzętowym	Selekcja zgłoszonych kandydatów oraz wytypowanie osób zaproszonych do spotkania rekrutacyjnego
5.	Stworzenie listy kandydatów zakwalifikowanych do dalszego procesu rekrutacji	Pracownik Działu HR		Kontakt z opiekunami prawnymi kandydatów w celu umówienia spotkania rekrutacyjnego
6.	Rozmowa kwalifikacyjna	Komisja rekrutacyjna: Kierownik/ Pracownik ds. Administracji w Pionie Produkcji/ Pracownik działu HR		Pracownik Działu HR organizuje rozmowę kwalifikacyjną. W rozmowie uczestniczą Kierownik, Pracownik ds. Administracji w Pionie Produkcji oraz Pracownik Działu HR. Po każdej rozmowie kwalifikacyjnej Pracownik Działu HR umieszcza odpowiednią informację na temat odbytej rozmowy w systemie ATS. Komisja rekrutacyjna dokonuje weryfikacji notatki. Rozmowa przeprowadzona w siedzibie firmy



7.	Decyzja w sprawie zatrudnienia danego kandydata	Komisja rekrutacyjna		Komisja podejmuje decyzję o zatrudnieniu i informuje kandydatów (przyjętych oraz nieprzyjętych) o decyzji.
8.	Uzupełnienie dokumentacji: - zaświadczenie dla szkoły - dokumenty CECH	Dział HR		Przekazanie rodzicowi/uczniowi wypełnionego wniosku dla szkoły dot. przyjęcia na praktyczną naukę zawodu
9.	Aktualizacja bazy danych przyjętych i nieprzyjętych kandydatów	Pracownik Działu HR	Kierownik Działu Elektrycznego oraz Kierownik Montażu Zakładu Pieców Topielnych	Na bieżąco uzupełnianie w systemie ATS informacji o kandydatach i podjętych działaniach w toku procesu rekrutacyjnego
10.	Proces zatrudniania	Pracownik Działu HR, Pracownik Działu Kadr i Płac/Kierownik		Dalsze postępowanie dotyczące nowoprzyjętych osób zgodne z wewnętrzną instrukcją - Zatrudnianie pracowników, zmiana umowy o pracę, zakończenie współpracy.

4. Spółka zastrzega, sobie prawo do skontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami celem zaproszenia i przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

VI. Obowiązki pracodawcy wobec młodocianego pracownika

1. Pracodawca zobowiązuje się do:
 - Zawarcia z młodocianym pracownikiem pisemnej umowy o pracę w celu nauki danego zawodu.
 - Zapewnienia warunków pracy zgodnych z przepisami prawa, w tym przestrzegania norm czasu pracy dla młodocianych.
 - Prowadzenia praktycznej nauki zawodu zgodnie z programem nauczania.



- Zapewnienia opieki i nadzoru nad młodocianym podczas wykonywania obowiązków zawodowych.

VII. Obowiązki młodocianego pracownika

1. Młodociany pracownik zobowiązany jest do:

- Sumiennego wykonywania powierzonych zadań.
- Regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych i praktycznej nauce zawodu.
- Przestrzegania regulaminu pracy i zasad BHP obowiązujących w zakładzie.
- Informowania pracodawcy o wszelkich trudnościach związanych z wykonywaniem obowiązków zawodowych.

VIII. Zasady rezygnacji lub rozwiązania umowy

1. Umowa o pracę w celu nauki zawodu może zostać rozwiązana w przypadku:

- Rezygnacji kandydata z nauki zawodu.
- Powtarzających się naruszeń regulaminu pracy przez młodocianego pracownika lub brak frekwencji, na podstawie której pracodawca nie ma możliwości ocenić pracy młodocianego pracownika.
- Zakończenia nauki zawodu.

2. Rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej i podania przyczyny.

IX. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia i jest dostępny w siedzibie Spółki.
2. Wszelkie kwestie nieuregulowane niniejszym regulaminem podlegają przepisom Kodeksu pracy oraz innym obowiązującym aktom prawnym.
3. Pracodawca zastrzega sobie prawo do zmian regulaminu w przypadku zmiany przepisów prawnych lub organizacyjnych.

