



**INSTYTUT CHEMII ORGANICZNEJ  
POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

---

PROCEDURY I ZASADY OTWARTEJ, PRZEJRZYTEJ I OPARTEJ NA  
OSIĄGNIĘCIACH REKRUTACJI (OTM-R) PRACOWNIKÓW NAUKOWYCH  
W INSTYTUCIE CHEMII ORGANICZNEJ PAN



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

## SPIS TREŚCI

Informacje ogólne .....	3
Ogłoszenie o pracę oraz otrzymywanie zgłoszeń .....	3
Komisje konkursowe.....	5
Selekcja kandydatów .....	5
Przeprowadzanie rozmów kwalifikacyjnych i podjęcie decyzji o zatrudnieniu.....	6
Sporządzenie raportu .....	7
Informacja zwrotna.....	7
System rozpatrywania skarg.....	8
Szczegółowe wytyczne dla komisji konkursowych.....	8
Skład komisji konkursowych.....	8
Członkowie komisji .....	9
Obowiązki komisji .....	9
Poufność .....	9
Rekrutacja.....	9
Ocena kandydata .....	10
Założenia oceny kandydata .....	10
Rozmowy kwalifikacyjne.....	10
Rekomendacja ostatecznych kandydatów .....	11
Kontakt .....	12

## INFORMACJE OGÓLNE

W Instytucie Chemii Organicznej PAN zostały ustanowione procedury dotyczące rekrutacji, która jest otwarta, skuteczna, przejrzysta, zapewniająca wsparcie i porównywalna na poziomie międzynarodowym, a także dostosowana do stanowiska, którego dotyczy.

Polityka OTM-R (Open, Transparent and Merit-based Recruitment for Researchers) jest uzupełnieniem zarządzeń Dyrektora w/s rekrutacji, które zostały oparte na podstawie przepisów Polskiej Akademii Nauk. Dokument ten określa dokładne kryteria i zakres wiedzy, które powinni posiadać kandydaci ubiegający się o stanowiska naukowe w Instytucie Chemii Organicznej PAN.

Również rekrutacja do szkoły doktorskiej działającej w IChO PAN i jest zgodna z założeniami niniejszego dokumentu.

Niniejszy dokument zawiera założenia oraz szczegółowe wytyczne dotyczące poszczególnych elementów procesu rekrutacji, takich jak:

- ogłoszenie o pracę oraz otrzymywanie zgłoszeń
- komisje konkursowe
- selekcja kandydatów: analiza złożonych dokumentów
- wstępna klasyfikacja i rozmowy kwalifikacyjne
- sporządzenie raportu / notatki z przeprowadzonej procedury konkursowej
- podjęcie decyzji o zatrudnieniu
- opinia zwrotna
- system rozpatrywania skarg

### OGŁOSZENIE O PRACĘ ORAZ OTRZYMYWANIE ZGŁOSZEŃ

IChO PAN dba o to, by ogłoszenia o pracę zawierały dogłębny opis wymaganej wiedzy i kwalifikacji oraz aby nie były zbyt specjalistyczne i nie zniechęcały potencjalnych kandydatów. Ogłoszenia zawierają również opis warunków i ryzyka związanego ze stanowiskiem pracy oraz możliwości rozwoju zawodowego.

Przed selekcją, kandydaci są informowani o procesie rekrutacji i kryteriach selekcji, liczbie wolnych stanowisk, warunkach finansowych i perspektywach rozwoju zawodowego.

Czas pomiędzy ogłoszeniem o wakacie lub zaproszeniem do składania zgłoszeń, a ostatecznym terminem nadsyłania podań, jest realistyczny, tj. umożliwiającą zainteresowanym kandydatom przygotowanie potrzebnej dokumentacji i jej nadesłanie.

W trakcie pierwszego etapu kierownik jednostki organizacyjnej/grantu składa wniosek o wszczęcie rekrutacji, na podstawie którego przygotowywane jest ogłoszenie o pracę. Zgodnie z zasadami „Rekrutacja” i „Przejrzystość” Kodeksu postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych (<https://www.euraxess.pl/pl/poland/pracodawcy/karta-i-kodekspracodawcy>) w ogłoszeniu o pracę IChO PAN zawiera informacje dotyczące:

- jednostki organizacyjnej i konkursowej
- nazwy stanowiska, jego specyfiki i daty rozpoczęcia pracy
- profili zawodowych badaczy (R1-R4) <sup>1</sup> z odpowiednimi „wymaganymi” i „pożądanymi” kompetencjami
- kryteriów selekcji, w tym wiedzy i doświadczenia zawodowego
- liczby stanowisk
- warunków pracy, miejsca pracy, uprawnień (wynagrodzenie, inne dodatki, itp.)
- rodzaju umowy
- możliwości rozwoju zawodowego
- procedury i terminu zgłoszenia
- danych kontaktowych

Jeśli zachodzi taka potrzeba, ostateczny termin przyjmowania zgłoszeń upływa po minimum dwóch tygodniach od dnia opublikowania ogłoszenia, z uwzględnieniem dni świątecznych. Wszystkie wakaty publikowane są na stronie Instytutu Chemii Organicznej PAN w zakładce „zatrudnienie” <https://www.icho.edu.pl/zatrudnienie/> (wersja polska i angielska), na portalu EURAXESS <https://euraxess.ec.europa.eu/jobs/search> i (w razie potrzeby) również na stronach: Narodowego Centrum Nauki <https://www.ncn.gov.pl/baza-ofert/> i Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego <http://www.bip.nauka.gov.pl/nabor-kandydatow-do-jednostek-podleglych-pan-oraz-instytutow-badawczych/>.

Wszyscy kandydaci, którzy spełniają kryteria formalne otrzymują e-mail potwierdzającego otrzymanie ich zgłoszenia wraz z informacjami o kolejnych etapach procesu rekrutacji, w tym orientacyjnego harmonogramu (zawierającego czas trwania rozmowy i datę spotkania).

IChO PAN zwraca uwagę na to, by zapewnić kandydatom wystarczającą ilość czasu, aby przed rozmową zdążyli zorganizować podróż oraz mieli czas na właściwe przygotowanie się do rozmowy. O ewentualnych znaczących zmianach lub opóźnieniach w procesie rekrutacji

---

<sup>1</sup> **R1 Naukowiec na pierwszym etapie** (do momentu ukończenia studiów doktoranckich)

**R2 Uznany naukowiec** (osoby z tytułem doktora lub jego odpowiednika, które nie są jeszcze w pełni samodzielnymi pracownikami naukowymi)

**R3 Doświadczony naukowiec** (samodzielnii naukowcy)

**R4 Wiodący naukowiec** (naukowcy wiodący w swojej dziedzinie badawczej)

wszyscy kandydaci są odpowiednio i należyście wcześniej poinformowani drogą elektroniczną (e-mail) bądź telefonicznie.

## KOMISJE KONKURSOWE

Komisje konkursowe w Instytucie Chemii Organicznej PAN charakteryzują się zróżnicowaną wiedzą specjalistyczną i kompetencjami. Gdy jest to możliwe i wykonalne, w doborze jej członków zachowuje się odpowiednią równowagę płci, różnorodność reprezentowanych przez nich dyscyplin naukowych, stosuje się kryterium zróżnicowania narodowościowego oraz posiadania odpowiedniego doświadczenia do oceny kandydatów.

Zgodnie z zasadą „Selekcji” zawartą w Kodeksie postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych, komisje konkursowe ustanawiane są dla wszystkich profili naukowców (R1-R4). Komisje konkursowe są niezależne, ich członkowie nie są w konflikcie interesów, a podejmowane przez nich decyzje są obiektywne i poparte dowodami. Przy wyborze składu komisji stosuje się, w miarę możliwości zasadę różnorodności tak, by mogła ona spełnić następujące kryteria:

- minimum trzech członków,
- równowaga płci (o ile to możliwe w komisji nie może zasiadać mniej niż jedna trzecia osób jednej płci),
- włączenie do wszystkich komisji zewnętrznych co najmniej jednego eksperta z różnych jednostek organizacyjnych Instytutu Chemii Organicznej PAN,
- włączenie do komisji międzynarodowych ekspertów, którzy biegle posługują się językiem/językami, w którym/których będzie odbywał się proces rekrutacji,
- wśród członków komisji muszą znajdować się osoby wykazujące się doświadczeniem, kwalifikacjami i kompetencjami w dziedzinie, w zakresie których oceniany jest kandydat.

## SELEKCJA KANDYDATÓW

Kandydaci zgłaszający swoją kandydaturę muszą złożyć następujące dokumenty:

- CV naukowe zawierające listę publikacji,
- list motywacyjny,
- dyplomy potwierdzające kwalifikacje,
- zaświadczenia o ukończonych kursach,
- referencje i poświadczenia kwalifikacji od poprzednich pracodawców i/lub opiekunów naukowych lub współpracowników

Komisja konkursowa ocenia zgłoszenia pod względem formalnym i merytorycznym. Podczas analizowania dokumentów, szczególną uwagę zwraca się na:

- wykształcenie kandydata,
- ścieżkę kariery,
- doświadczenie w danym obszarze, w tym publikacje i patenty,
- dodatkowe kwalifikacje (kursy, dyplomy)

IChO PAN przestrzega zasad Kodeksu Pracy, a w szczególności Artykułu 18<sup>3a</sup> ustęp 1, który głosi, że „Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.”.

Zasada o niedyskryminacji przestrzegana jest na każdym etapie rekrutacji – od momentu upublicznienia ogłoszenia o pracę, poprzez nawiązanie stosunku pracy, przez okres jego trwania, aż do momentu rozwiązania. Pracownicy traktowani są równo i w odpowiedni sposób na każdym etapie, bez wyjątku.

Po przeanalizowaniu dokumentów zgłoszeniowych następuje wstępna selekcja, podczas której kandydaci są podzieleni na dwie grupy: kandydaci zakwalifikowani do dalszej rekrutacji i kandydaci odrzuceni. Kandydaci niezakwalifikowani otrzymują informację o przyczynach decyzji komisji wraz z informacją o możliwej procedurze odwoławczej.

#### PRZEPROWADZANIE ROZMÓW KWALIFIKACYJNYCH I PODJĘCIE DECYZJI O ZATRUDNIENIU

Dobre przygotowanie stanowi podstawę profesjonalnej rozmowy kwalifikacyjnej. Przed rozmową, członkowie Komisji konkursowej dokładnie zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów kandydatów, odnotowując każdą istotną informację, która odnosi się do określonych w ogłoszeniu wymogów, w tym także kwestie, które budzą wątpliwości. Komisja konkursowa w miarę możliwości stara się dbać o to, aby rozmowy kwalifikacyjne odbywały się wedle wcześniej ustalonego schematu. Pytania zadawane w trakcie rozmowy muszą zawsze odnosić się do konkretnych sytuacji, działań lub przykładów. Instytut dokłada wszelkich starań, zarówno co do atrakcyjności swojej oferty, jak i do wymogów stawianych kandydatom.

Procedura wyboru kandydatów jest otwarta, konkurencyjna i niedyskryminująca. Wszyscy kandydaci powinni być traktowani równo i w ten sam sposób. Artykuł 22<sup>1</sup> ustęp 1 Kodeksu pracy określa, jakich informacji pracodawca może wymagać od kandydata, to jest: imię (imiona), nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania (do korespondencji), wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Osoba rekrutująca nie może zadawać pytań osobistych dotyczących, np. stanu cywilnego, planów rodzicielskich, religii, chorób, itp.

Rozmowa kwalifikacyjna zazwyczaj składa się ze wstępnej prezentacji przygotowanej przez kandydata (np. prezentacji ostatnich/obecnych badań, planów dotyczących zadań, jakie kandydat podjąłby na oferowanym stanowisku) oraz rozmowy z członkami Komisji.

Proces selekcji uwzględnia całe dotychczasowe doświadczenie zawodowe kandydata i oparty jest o szeroki zakres kryteriów. W przypadku kandydata o różnorodnych doświadczeniach naukowych Komisja Konkursowa może skupić się na wybranych osiągnięciach. W zależności od profilu danego stanowiska, komisja konkursowa ocenia:

- umiejętność pozyskiwania funduszy;
- umiejętności badawcze,
- doświadczenie w kierowaniu projektami badawczymi; zdolności/doświadczenie organizacyjne;
- predyspozycje kierownicze i mentoring;
- działalność badawczą;
- międzynarodowe portfolio (mobilność jest ważnym elementem kariery akademickiej. IChO PAN docenia takie doświadczenie w procesie selekcji kandydatów i wewnętrznych awansów.);
- kreatywność i poziom niezależności;
- pracę zespołową, przekazywanie oraz wymienianie się wiedzą;
- zdolności językowe;
- spójność wypowiedzi.

#### SPORZĄDZENIE RAPORTU

Po przeprowadzeniu rozmów z kandydatami, dyskusji i głosowaniu dotyczącym każdego/danego kandydata, Komisja podejmuje decyzję o rekomendacji lub odmowie zatrudnienia. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonych rozmów do którego dołączone są kwestionariusze oceny kandydata.

Informacje o rekrutacji i jej wynikach są dostępne na stronie internetowej Instytutu.

#### INFORMACJA ZWROTNA

Informacje o zakończeniu rekrutacji wysyłane są do wszystkich kandydatów, którzy spełnili kryterium formalne. Wyrażenie podziękowania za wzięcie udziału w procesie rekrutacji to zasada, której zawsze należy przestrzegać. E-mail do każdego kandydata jest wyrazem szacunku dla osób, które poświęciły swój czas na kontakt z Instytutem.

Odpowiedź zwrotna przygotowana jest na podstawie kwestionariusza oceny kandydata i zawiera informację o maksymalnej punktacji uzyskanej przez osobę(y) rekomendowanej do zatrudnienia.

Decyzję odmowną otrzymują kandydaci, którzy nie zostali zakwalifikowani na tzw. „krótką listę”, co stwierdza się po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej. Każdy kandydat jest traktowany w sposób indywidualny, a w przypadku decyzji odmownej, podkreślane są jego mocne strony oraz obszary specjalizacji, które niekoniecznie idą w parze z interesami Instytutu Chemii Organicznej PAN.

Decyzja odmowna stanowi wskazówkę, która wspiera kandydata w rozwoju poszczególnych kompetencji i umiejętności, a także ułatwia mu podjęcie zatrudnienia w innym obszarze działań.

#### SYSTEM ROZPATRYWANIA SKARG

IChO PAN przewiduje procedurę rozpatrywania skarg złożonych przez kandydatów, którzy czują, że potraktowano ich niesprawiedliwie lub niewłaściwie. Każdy kandydat, który ma zastrzeżenia do przebiegu procesu rekrutacji i ma wątpliwości co do oceny dodanej przez komisję, może złożyć odwołanie do Dyrektora Instytutu, w zakresie otrzymanej decyzji odmownej. Każdy przypadek jest rozpatrywany indywidualnie.

## SZCZEGÓLWY WYTYCZNE DLA KOMISJI KONKURSOWYCH

Komisja konkursowa odgrywa niezwykle ważną rolę w rekrutacji, ocenie i polecaniu najbardziej wykwalifikowanych kandydatów do zatrudnienia w IChO PAN. Członkowie komisji konkursowej są często pierwszymi pracownikami Instytutu, jakich spotyka na swojej drodze kandydat. Podczas procesu rekrutacji, zgodnie z polityką i procedurami Instytutu Chemii Organicznej PAN, każdy członek komisji ma możliwość reprezentowania Instytutu jako zróżnicowanej i koleżeńskiej społeczności.

#### SKŁAD KOMISJI KONKURSOWYCH

Komisja konkursowa, składa się co najmniej z trzech członków. Są oni każdorazowo powoływani przez Dyrektora Instytutu Chemii Organicznej PAN. Dotyczy to również Przewodniczącego Komisji. Obligatoryjnie w skład komisji wchodzi: kierownik zespołu lub grantu wnioskujący o zatrudnienie lub inna upoważniona przez niego osoba.

Skład komisji konkursowych może różnić się w zależności od rodzaju stanowiska oraz środków pozyskanych na zatrudnienie kandydata. Skład komisji konkursowej jest kluczowy dla szerokich i całkowitych poszukiwań kandydata, a więc komisja powinna:

- składać się z osób z różnych środowisk, o różnych punktach widzenia i z różnymi obszarami wiedzy specjalistycznej,



- składać się z osób mających wiedzę w istotnym obszarze oraz fachową wiedzę techniczną, aby skutecznie ocenić kwalifikacje kandydatów.

#### CZŁONKOWIE KOMISJI

W przypadku, gdy członek komisji zna kandydata lub jest z nim w konflikcie interesów, członek komisji ma obowiązek:

- powiadomić przewodniczącego komisji oraz jej pozostałych członków o charakterze takiej znajomości; oraz
- jeśli nie jest w stanie dokonać obiektywnej i sprawiedliwej selekcji kandydatów, opuścić komisję; lub
- za zgodą przewodniczącego i pozostałych członków komisji powstrzymać się od oceny oraz udziału w rozmowie dotyczącej kandydata, którego zna.

Informacja o zaistniałej sytuacji zostaje odnotowana w protokole z posiedzenia Komisji.

#### OBOWIĄZKI KOMISJI

Komisja konkursowa jest odpowiedzialna za przeprowadzenie rekrutacji na stanowisko, ocenę kandydatów, uczestnictwo w procesie prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych oraz rekomendowanie ostatecznie wyłonionych kandydatów. Członkowie komisji powinni być dyspozycyjni, aby w pełni i konsekwentnie uczestniczyć w całym procesie rekrutacji oraz wykonywać obowiązki wyznaczone im przez przewodniczącego komisji.

#### POUFNOŚĆ

Członkowie komisji muszą zachować bezwzględną poufność w celu ochrony prywatności kandydatów oraz zachowania uczciwości całego procesu rekrutacji. Każdy członek komisji jest zobowiązany do zachowania poufności uzyskanych informacji w procesie rekrutacji oraz nieprzekazywania żadnych informacji dotyczących poszukiwania kandydatów osobom, które nie są członkami komisji.

#### REKRUTACJA

Komisje konkursowe są odpowiedzialne za przestrzeganie wymogu Instytutu o wykazywaniu „działania w dobrej wierze”, w celu zróżnicowania grupy kandydatów poprzez aktywną rekrutację na otwarte stanowiska. Ponadto, plan rekrutacji powinien zawierać strategię przyciągania wykwalifikowanych oraz zróżnicowanych merytorycznie kandydatów.

Wszyscy członkowie komisji konkursowej powinni aktywnie angażować się w realizowanie planu rekrutacji, w tym w wykorzystywanie kontaktów zawodowych, nawiązywanie formalnych i nieformalnych kontaktów, stosowanie nietradycyjnych metod ogłoszeń, takich

jak publikacje online, nagłaśnianie wakatu wśród członków organizacji zawodowych oraz uczestniczenie w konferencjach.

Ponadto, członkowie komisji konkursowej powinni znać szczegółowe wymagania rekrutacji dla danego stanowiska, aby móc określić strategię rekrutacji i sposoby na przyciągnięcie przedstawicieli niedostatecznie reprezentowanych ras i płci.

#### OCENA KANDYDATA

Przed zapoznaniem się z przesłanymi aplikacjami, członkowie powinni przedyskutować oraz ustalić kryteria, jakie zostaną użyte do oceny wszystkich kwalifikacji. Przy ocenie zgłoszonych aplikacji członkowie komisji powinni brać pod uwagę tylko zdefiniowane wcześniej wymagania. Wszyscy kandydaci muszą zostać obiektywnie sprawdzeni pod kątem tego samego kryterium.

Nie istnieją ograniczenia dotyczące tego, z iloma kandydatami komisja powinna przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną. Tylko kandydaci, którzy spełnią lub przekroczą minimum wymagań kwalifikacyjnych mogą przejść do kolejnego etapu rekrutacji i zostać „zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną”.

#### ZAŁOŻENIA OCENY KANDYDATA

Ocena kandydatów powinna być obiektywna i sprawiedliwa, opierająca się wyłącznie na wymaganiach zawartych w opisie stanowiska/ogłoszeniu o pracę oraz jakości załączonych materiałów oraz przebiegu rozmowy kwalifikacyjnej.

Dobre praktyki, które mają przeciwważyc skutkom tendencji do uprzedzeń obejmują:

- opracowanie kryteriów do oceny kandydatów oraz konsekwentne ich stosowanie względem wszystkich kandydatów,
- poświęcenie wystarczającej ilości czasu na ocenę każdego kandydata,
- ocenę całego zgłoszenia każdego kandydata i nie poleganie na jedynie jednym jego elemencie, takim jak na przykład prestiż uczelni, na której był realizowany staż doktorski lub listy polecające,
- uzasadnienie decyzji dotyczącej odrzucenia lub zaakceptowania kandydata w oparciu o informacje zawarte w zgłoszonych dokumentach dotyczących jego kwalifikacji.

#### ROZMOWY KWALIFIKACYJNE

Wszyscy członkowie komisji powinni uczestniczyć we wszystkich rozmowach, aby obiektywnie i spójnie ocenić każdego kandydata. Przed przeprowadzeniem każdej rozmowy, wszyscy członkowie komisji powinni przedyskutować cel(e) rozmowy, główne zagadnienia i obszary, które zostaną poruszone podczas rozmowy, plan rozmowy i ustalenia dotyczące

każdego kandydata. Pytania zadane podczas rozmowy kwalifikacyjnej muszą być związane z pracą i kluczowe do stwierdzenia kwalifikacji na stanowisko.<sup>2</sup>

Komisje powinny opracować podstawowy zestaw pytań dla wszystkich kandydatów. Pytania te powinny wymagać udzielenia wyczerpujących odpowiedzi, aby móc ocenić kwalifikacje kandydatów i dokonać obiektywnego ich porównania. W celu zapewnienia sprawiedliwości, rozmowy powinny być jednolite, aby kandydaci mieli równe szanse na zaprezentowanie się. Członkowie komisji muszą być świadomi, że niektóre pytania są niezgodne z prawem i nie powinno się ich zadawać na rozmowie kwalifikacyjnej. Wszystkie osoby uczestniczące w procesie przeprowadzania rozmów powinno zostać uświadomione o niestosowności niektórych tematów i pytań<sup>3</sup>. Ponadto, należy pamiętać, że pytania, które są niestosowne lub niezgodne z prawem podczas oficjalnej rozmowy, są także niestosowne i niezgodne z prawem, jeśli zostaną zadane podczas mniej formalnej rozmowy z kandydatem.

#### REKOMENDACJA OSTATECZNYCH KANDYDATÓW

W trakcie oceny kandydata członkowie Komisji konkursowej posługują się formularzem „kwestionariusz oceny kandydata” opisującym i standaryzującym zakres i model oceny kandydata.

W protokole, po zakończeniu etapu rozmów kwalifikacyjnych, komisja powinna wskazać kandydata/kandydatów rekomendowanych Dyrektorowi Instytutu w celu zatrudnienia. W zależności od wytycznych dla komisji, rekomendacja może być w formie listy rankingowej i może zawierać wyjaśnienie dotyczące słabych i mocnych stron kandydatów w związku z kwalifikacjami do objęcia stanowiska.

Kandydaci, którzy nie zostaną wybrani powinni zostać o tym powiadomieni, jak tylko zostanie podjęta taka decyzja i jeśli to możliwe jeszcze przed zakończeniem procesu rekrutacji.

Kandydaci z listy rankingowej rekomendowanej do ewentualnego zatrudnienia są powiadamiani o decyzji odmownej, gdy tylko oferta pracy zostanie oficjalnie zaakceptowana przez najwyższej ocenionego kandydata.

---

<sup>2</sup> Z wyłączeniem sytuacji opisanej w protokole z przebiegu prac Komisji a dotyczącej prywatnej znajomości członka Komisji z kandydatem i/lub konfliktu interesów

<sup>3</sup> Artykuł 22<sup>1</sup> ustęp 1 Kodeksu pracy określa, jakich informacji pracodawca może wymagać od kandydata, to jest: imię (imiona), nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania (do korespondencji), wykształcenie oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Osoba rekrutująca nie może zadawać pytań osobistych dotyczących, np. stanu cywilnego, planów rodzicielskich, religii, chorób, itp.

## KONTAKT

**Prof. Sławomir Jarosz**

Dyrektor

**tel. 22 3432320**

[icho-s@icho.edu.pl](mailto:icho-s@icho.edu.pl)

**Dr Aleksandra Butkiewicz**

HR Excellence in Research Koordynator

**tel. 22 3432326**

[aleksandra.butkiewicz@icho.edu.pl](mailto:aleksandra.butkiewicz@icho.edu.pl)

---