

Szudziałowo, dnia

**Wójt Gminy Szudziałowo
ogłasza nabór na stanowisko pracy**

.....

w pełnym/niepełnym (wstawić właściwe) wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę
O ww. stanowisko mogą/ nie mogą* ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele
innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa
wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej
Polskiej.

Nazwa i adres jednostki:

.....

I. Określenie stanowiska urzędniczego:

Stanowisko:

I.1. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Rodzaj umowy:

Wymiar czasu pracy:

Miejsce wykonywania pracy:

II. Wymagania niezbędne :

1)

2)

3)

III. Wymagania dodatkowe :

1)

2)

3)

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1)

2)

3)

V. Wymagane dokumenty :

1) list motywacyjny,

2) życiorys – CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,

3) kwestionariusz osobowy, dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),

5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

6) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
poświadczające znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz
obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów
prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej
Polskiej) – zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,

7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne
przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
- 10) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 11) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w § 10 ust. 2 jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”

„Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458 z późn. zm.)”

VI. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty należy przesłać pocztą lub złożyć osobiście w:

Urząd Gminy Szudziałowo

ul. Bankowa 1

16-113 Szudziałowo

Pokój nr 10

do dnia do godz. w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze.....(nazwa stanowiska)”

VII. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Szudziałowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

VIII. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Urząd Gminy w Szudziałowie nie odsyła dokumentów złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji. Kandydat może je odebrać osobiście w pokoju nr 10 w siedzibie Urzędu Gminy, ul. Bankowa 1, 16-113 Szudziałowo po zakończeniu procedury rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne przekazane zostaną do Archiwum Zakładowego po upływie miesiąca od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

UWAGA! W przypadku wysłania dokumentów pocztą, decyduje data ich wpływu do Urzędu Gminy w Szudziałowie.

Oferty zawierające dokumenty wskazane w ogłoszeniu, które wpłyną do Urzędu Gminy w Szudziałowie po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu do składania dokumentów określonych w ogłoszeniu.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Szudziałowie.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Gminy Szudziałowo, pokój nr 10 oraz na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szudziałowo.

•- niepotrzebne skreślić.