

Załącznik Nr 1 do
Regulaminu naboru
na wolne stanowisko
urzędnicze

OGŁOSZENIE Nr/20.....
BURMISTRZA WIĘCBORKA
z dnia roku
O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
.....
(określenie stanowiska)
w Urzędzie Miejskim w Więcborku
ul. Mickiewicza 22

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) Burmistrz Więcborka ogłasza otwarty konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Więcborku, ul. Mickiewicza 22.

1. Określenie stanowiska:

.....

2. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

2a). Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiada nieposzlakowaną opinię.

2b). Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) umiejętności
- b) staż pracy

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

.....
.....
.....
.....

Szczegółowy opis zadań zawarty jest w opisie stanowiska pracy i profilu wymagań kwalifikacyjnych w Urzędzie Miejskim w Więcborku, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – formularz dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.bip.wiecbork.pl oraz u Inspektora ds. personalnych Urzędu Miejskiego (parter, pokój nr 1)
- c) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- d) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- f) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia,
- g) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r.o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.)

5. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Więcborku, ul. Mickiewicza 22, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko” do dnia r. do godz. 15:00 (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie ogłoszonar.