

Wójt Gminy Szreńsk
Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Szreńsk

1. Nazwa stanowiska pracy:

.....

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia
- e) wykształcenie odpowiednie do stanowiska na które prowadzony jest nabór,
- f) doświadczenie zawodowe
- g)

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a)
- b)
- c)
- d)

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

5. Warunki pracy na stanowisku:

.....

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kserokopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy (o ile kandydat posiada doświadczenie zawodowe), lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- e) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

i) inne dokumenty wymagane przepisami prawa.

7. Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt. 6 ppkt c,d,e – powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2014r., poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2014r., poz. 1202)

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy w Szreńsku lub przesłać na adres: Urząd Gminy w Szreńsku, 06-550 Szreńsk, ul. Plac Kanoniczny 10, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko”, w terminie do dnia, do godz. 15-tej. (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu Gminy.) Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.

10. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

Kandydaci spełniający wymagania formalne podane w ogłoszeniu o naborze i zakwalifikowani do następnego etapu rekrutacji zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.szrensk.com.pl; www.szrensk.biuletyn.net) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Szreńsku niezwłocznie po dokonaniu wyboru kandydata, przez okres 3 miesięcy.

Szreńsk, dnia

.....
(podpis Wójta Gminy)

*Właściwe podkreślić