

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 12/2012
z dnia 31 stycznia 2012 r.

Załącznik nr 2
do Procedury naboru kandydatów
na wolne stanowiska urzędnicze,
w tym na kierownicze stanowiska
urzędnicze w Starostwie Powiatowym
w Gryfinie

/WZÓR/

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE*
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE*
W STAROSTWIE POWIATOWYM W GRYFINIE
UL. SPRZYMIERZONYCH 4
74 – 100 GRYFINO**

Starosta Gryfiński ogłasza nabór na stanowisko

.....
(określenie stanowiska)

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe umyślnie
- 4) nieposzlakowana opinia
- 5) (inne wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku)

II. WYMAGANIA DODATKOWE (wymagania pozostałe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku)

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

(wynikający z opisu stanowiska)

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU

Miejsce pracy:

Stanowisko pracy:

V. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej i zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy/wyższy* niż 6%.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys,

- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopia dowodu osobistego,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kopia ewentualnego dokumentu potwierdzającego orzeczenie o niepełnosprawności,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,
- 10) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej i jej charakterze lub o nie prowadzeniu działalności gospodarczej,
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, na potrzeby naboru na stanowisko przez Komisję Rekrutacyjną, powołaną przez Starostę Gryfińskiego,
- 12) kopie świadectw pracy, zaświadczeń z zakładów pracy,
- 13) kopie zaświadczeń o prowadzonej w przeszłości lub obecnie działalności gospodarczej (dotyczy naboru na kierownicze stanowiska urzędnicze),
- 14) kopie poświadczeń o dodatkowych kwalifikacjach zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, dyplomy, zaświadczenia),
- 15) kopie opinii z zakładów pracy.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- 1) Dokumenty należy składać do dnia do Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Gryfinie na adres Starostwo Powiatowe w Gryfinie, ul. Sprzymierzonych 4, 74 – 100 Gryfino (decyduje data wpływu).
- 2) Dokumenty należy złożyć w zamkniętej podpisanej kopercie z dopiskiem „Nabór Nr na stanowisko”

VIII. INNE INFORMACJE

- 1) Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie bądź na piśmie o terminie, miejscu oraz godzinie rozpoczęcia testu wiedzy i rozmowy kwalifikacyjnej.
- 2) Do naboru mogą/nie mogą* przystąpić 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.
- 3) Złożone dokumenty są odsyłane na pisemny wniosek kandydata.
- 4) Rozstrzygnięcie naboru nastąpi przez Komisję Rekrutacyjną w terminie do dnia r.

.....
(podpis Starosty)

* niepotrzebne skreślić