

....., dn.

.....

(nazwa komórki organizacyjnej)

Do Wójta Gminy Roźwienica

Wniosek o zatrudnienie pracownika na stanowisku urzędniczym

Zwracam się z prośbą o wszczęcie procedury naboru na stanowisko

..... W

Przyczyna wakatu na stanowisku:

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

Proponowany termin zatrudnienia:

Uzasadnienie wniosku:

(w przypadku tworzenia nowego stanowiska wyliczenie kosztów zatrudnienia nowego pracownika)

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

.....

(data, podpis i pieczęć Kierownika Referatu/Sekretarza Gminy)

AKCEPTUJĘ:

.....

(data, podpis i pieczęć)

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE (OPIS STANOWISKA PRACY)

A. DANE PODSTAWOWE

1. Nazwa stanowiska pracy:

.....

2. Komórka organizacyjna/jednostka organizacyjna:

.....

3. Cel istnienia stanowiska pracy:

.....

.....

4. Warunki pracy:

Wynagrodzenie z tabeli wynagrodzenia zasadniczego:

grupa (od – do)

kwota (od – do)

czas pracy/system pracy - godzinny/.....zmianowy

B. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

C. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE:

1. Wykształcenie (wymagany profil – specjalność):

.....

2. Doświadczenie zawodowe:

Staż pracy minimum lata, doświadczenie w zakresie

.....

3. Uprawnienia:

konieczne:

.....

pożądane:

.....

4. Wymagana wiedza specjalistyczna:

Znajomość:

.....

.....

5. Znajomość pozostałych zagadnień:

.....

.....

6. Cechy osobowości:

.....

.....

7. Dyspozycyjność:

.....

8. Umiejętność:

.....

.....

9. Obsługa – komputer, programy komputerowe, urządzenia biurowe:

.....

.....

Opis stanowiska sporządził:

.....

(imię i nazwisko, stanowisko lub pieczętka i podpis)

Zatwierdził:

.....

(imię i nazwisko, stanowisko lub pieczętka i podpis)

....., dnia

LISTA KANDYDATÓW SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE
w naborze na wolne stanowisko urzędnicze

.....

(nazwa stanowiska pracy)

W wyniku wstępnej selekcji na wyżej wymienione stanowisko pracy do następnego etapu konkursu zakwalifikowali się następujący kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu:

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się dnia o godz.
W siedzibie Urzędu Gminy Rożwienica.

Rożwienica, dnia

.....

(podpis osoby upoważnionej)

PROTOKÓŁ

**z przeprowadzonego naboru kandydatów na wolne stanowisko
urzędnicze w urzędzie
na stanowisko**

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko oferty
przedstawiło kandydatów.
Wymogi formalne spełniło kandydatów.

2. Komisja Rekrutacyjna w składzie:
.....
.....
.....
.....

3. Po dokonaniu selekcji aplikacji wybrano następujących kandydatów
uszeregowanych według spełnienia przez nich kryteriów określonych
w ogłoszeniu o naborze:

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania	Wyniki oceny merytorycznej (punktacja)	Wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (punktacja)	Razem (punktacja)

4. Zastosowano następujące metody i techniki naboru:
.....
.....
.....

5. Uzasadnienie wyboru:

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

6. Załączniki do Protokołu:

- a) Kopia ogłoszenia o naborze,
- b) Kopie dokumentów aplikacyjnych,
- c) Wyniki: - oceny merytorycznej dokumentów aplikacyjnych,
 - rozmowy kwalifikacyjnej.

Protokół sporządził:

.....
(data, imię i nazwisko pracownika)

Zatwierdził:

.....
(podpis i pieczęć Kierownika Urzędu
lub osoby upoważnionej)

Podpisy członków Komisji:

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

Wójt Gminy Roźwienica

**Informuje o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Roźwienica**

Roźwienica 1

37-565 Roźwienica

Wolne stanowisko urzędnicze:

.....
(nazwa stanowiska pracy)

W wyniku przeprowadzonego naboru na ww. stanowisko wybrany/a został/a

Pan/i **zamieszkały/a**

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

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

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Roźwienica, dnia

Wójt Gminy Rożwienica
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze

1. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

2. OKREŚLENIE STANOWISKA:

3. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1)

2)

3)

4. WYMAGANIA DODATKOWE:

1)

2)

3)

5. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1)

2)

3)

6. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

1)

**7. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
W JEDNOSTCE:**

1)

8. WYMAGANE DOKUMENTY:

1) list motywacyjny,

2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,

3) kserokopie świadectw pracy,

4) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie,

5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,

- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 8) podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) podpisane pisemne oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia umożliwiającego podjęcie zatrudnienia na danym stanowisku,
- 10) podpisane pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych,
- 11) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych - jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

9. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Roźwienica (pok. Nr ..) lub przesłać na adres:
Urząd Gminy Roźwienica, 37-565 Roźwienica 1

w terminie do dnia do godz.

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – /nazwa stanowiska/ w Referacie”

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub nie spełnią wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w siedzibie Urzędu Gminy Roźwienica lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.rozwienica.itl.pl/bip).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (016) 622-58-22.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do kolejnego etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej ([**www.rozwienica.itl.pl/bip**](http://www.rozwienica.itl.pl/bip)).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([**www.rozwienica.itl.pl/bip**](http://www.rozwienica.itl.pl/bip)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Roźwienica, 37-565 Roźwienica 1 .

..... dnia