

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

....., dn.

(miejscowość)

(data)

.....

(nazwa urzędu i referatu/jednostki)

Wójta Gminy Roźwienica

Wniosek o zatrudnienie pracownika na stanowisku urzędniczym

Zwracam się z prośbą o wszczęcie procedury naboru na stanowisko

..... W

(nazwa stanowiska)

(nazwa urzędu/jednostki)

w Referacie

(nazwa)

Przyczyna wakatu na stanowisku:

.....

.....

Proponowany termin zatrudnienia:

Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

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

AKCEPTUJĘ:

.....

(data, podpis i pieczęć Wójta)

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:

Miejsce pracy

Praca w ramach umowy o pracę.....

Wymiar czasu pracy

Wynagrodzenie z tabeli wynagrodzenia zasadniczego:

kategoria (od – do)

kwota (od – do)

Praca przy komputerze

B. ZAKRES OBOWIĄZKÓW, UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1. Zakres obowiązków:

.....

.....

2. Zakres odpowiedzialności:

.....

.....

3. Zakres uprawnień:

.....

.....

C. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE – NIEZBĘDNE (konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku)

1. Wykształcenie (wymagany profil – specjalność):

.....

2. **Doświadczenie zawodowe:**

Staż pracy minimum lata, doświadczenie zawodowe
w zakresie

3. **Wymagana wiedza specjalistyczna:**

Znajomość:

.....
.....

4. **Pozostałe wymagania:**

.....

D. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE – DODATKOWE

(pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań
na danym stanowisku)

1. **Znajomość pozostałych zagadnień:**

.....
.....

2. **Pożądane cechy osobowości:**

.....
.....

3. **Umiejętności:**

.....
.....

4. **Obsługa – komputery, systemy i 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

(miejscowość)

(data)

Rożwienica, dnia

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja, niżej podpisany(a)

(imię i nazwisko Przewodniczącego/Zastępcy Przewodniczącego/Członka/Sekretarza Komisji Rekrutacyjnej*)

niniejszym oświadczam, że nie jestem małżonkiem/małżonką*,
krewnym/krewną*, ani powinowatym/powinowatą* do drugiego stopnia
włącznie osób, które przystąpiły do naboru na wolne stanowisko urzędnicze

..... W

(określenie wolnego stanowiska urzędniczego)

(nazwa urzędu i referatu/jednostki)

.....
(podpis Przewodniczącego/Zastępcy Przewodniczącego/Członka/Sekretarza Komisji Rekrutacyjnej*)

*Niepotrzebne skreślić

LISTA KANDYDATÓW SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE
w naborze na wolne stanowisko urzędnicze

..... W

(nazwa stanowiska pracy)

(nazwa urzędu i referatu/jednostki)

W wyniku przeprowadzenia wstępnej selekcji kandydatów – analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze, na wyżej wymienione stanowisko pracy do następnego etapu konkursu zakwalifikowali się następujący kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze:

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

Rożwienica, dnia

Podpisy Członków Komisji

1. Przewodniczący
2. Zastępca Przewodniczącego
3. Członek
4. Sekretarz

URZĄD GMINY ROŻWIENICA

37 – 565 Rożwienica 1

INFORMACJA O PRZEBIEGU NABORU

na stanowisko

(nazwa stanowiska)

w Referacie

(nazwa referatu/jednostki)

W odpowiedzi na ogłoszenie o naborze na ww. stanowisko pracy
wpłynęło w terminie ofert spełniających wymogi formalne.

W związku z powyższym do kolejnego etapu rekrutacji
zakwalifikowało się osób.

.....dnia

(miejscowość)

(data)

.....

(podpis osoby upoważnionej)

Karta oceny kandydata/ów
w procedurze naboru na wolne stanowisko urzędnicze

W

(nazwa urzędu i referatu/jednostki)

Nazwa stanowiska pracy, na które przeprowadzany jest nabór:

.....

Komisja Rekrutacyjna w składzie:

1. Przewodniczący
2. Zastępca Przewodniczącego
3. Członek
4. Sekretarz

Zaproszeni do udziału w rozmowie kwalifikacyjnej kandydaci otrzymali następującą punktację:

1.,
(imię i nazwisko kandydata) (miejsce zamieszkania)
liczba punktów:
2.,
(imię i nazwisko kandydata) (miejsce zamieszkania)
liczba punktów:
3.,
(imię i nazwisko kandydata) (miejsce zamieszkania)
liczba punktów:
4.,
(imię i nazwisko kandydata) (miejsce zamieszkania)
liczba punktów:

5.,
(imię i nazwisko kandydata) (miejsce zamieszkania)
liczba punktów:

....., dnia
(miejscowość) (data)

Podpisy Członków Komisji

1. Przewodniczący
2. Zastępca Przewodniczącego
3. Członek
4. Sekretarz

PROTOKÓŁ

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

(nazwa stanowiska)

W

(nazwa urzędu i referatu/jednostki)

1. Do przeprowadzenia procedury naboru została powołana Komisja Rekrutacyjna w składzie:
Przewodniczący
Zastępca Przewodniczącego
Członek
Sekretarz
2. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko oferty przedstawiło kandydatów.
Wymogi formalne spełniło kandydatów, którzy zostali dopuszczeni do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.
3. Po dokonaniu selekcji końcowej kandydatów składającej się z testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej wybrano następujących kandydatów uszeregowanych według spełnienia przez nich kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze:

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania	Wynik testu (punktacja)	Wynik rozmowy kwalifikacyjnej (punktacja)	Razem (punktacja)	Kandydat korzysta z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 TAK/NIE*
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

*wpisać właściwe

4. Zastosowano następujące metody i techniki naboru:

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

5. Uzasadnienie wyboru:

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

6. Załączniki do Protokołu:

- a) Kopia ogłoszenia o naborze,
- b) Kopie dokumentów aplikacyjnych kandydatów,
- c) Testy kwalifikacyjne kandydatów,
- d) Zestaw pytań zadawanych kandydatom przez Komisję Rekrutacyjną,
- e) Karta oceny kandydatów.

Podpisy Członków Komisji

- 5. Przewodniczący
- 6. Zastępca Przewodniczącego
- 7. Członek
- 8. Sekretarz

Protokół sporządził:

.....

(data, imię i nazwisko)

Zatwierdził:

.....

(podpis i pieczęć Kierownika Urzędu
lub osoby upoważnionej)

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze

W
(nazwa i adres jednostki)

Wolne stanowisko urzędnicze:

.....
(określenie stanowiska urzędniczego)

Informuję, że w wyniku zakończenia procedury naboru na ww. stanowisko
został/a wybrany/a nie wybrano*:

Pan/i zamieszkały/a
(imię i nazwisko kandydata) (miejsce zamieszkania)

Uzasadnienie dokonanego wyboru/uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru*

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

.....
(podpis Wójta Gminy)

....., dnia
(miejscowość) (data)

*Niepotrzebne skreślić