

Zarządzenie Nr 1/2013
Wójta Gminy Chojnice
z dnia 02 stycznia 2013 r.

w sprawie zmiany regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 z późn. zm.) w związku z art. 58 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm)

zarządzam, co następuje

§ 1

W regulaminie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 149/2011 Wójta Gminy Chojnice z dnia 28 grudnia 2011 r. wprowadza się następujące zmiany:

- Określa się nowy wzór ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, w związku z tym Załącznik Nr 2 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia:

§ 2

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Radca Prawny
dr Edward Meyer

WÓJTA

dr inż. Zbigniew Szczepański

z dnia 2.01.2013 r.

WÓJT GMINY CHOJNICE

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

.....

nazwa stanowiska pracy

w wymiarze etatu:

W

(nazwa komórki)

Nabór dotyczy zatrudnienia: na czas nieokreślony/ na czas określony od

..... do/*

1. Wymagania niezbędne:

a)

b)

c)

...)dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – znajomość języka polskiego potwierdzona stosownym dokumentem.*

2. Wymagania dodatkowe:

a)

b)

c)

...)

* wpisać właściwe

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a)
- b)
- c)
- ...)

1. Warunki pracy na stanowisku:

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

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopie: świadectwa szkolne, dyplomy lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów),
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kwestionariusz osobowy,
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, itp.),
- g) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- h) kserokopia dowodu osobistego (str. 1 i 2), w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego inny dokument potwierdzający tożsamość,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- j) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- k) inne niezbędne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi

Wymagane dokumenty osobowe należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub za pośrednictwem poczty polskiej na adres Urzędu Gminy (adres: Chojnice. Ul. 31 stycznia 56 a, 89-600 Chojnice) z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko..... w terminie do dnia** . Podania, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.gminachojnice.com.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

Wymagane dokumenty osobowe: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2002 r. Nr 101. poz. 926z późn zm.)) oraz ustawą z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458 z późn zm.)

Ponadto Urząd Gminy w Chojnicach informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił%.