

**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) .....

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

a) .....

b) .....

c) .....

**1. Warunki pracy na stanowisku:**

a) .....

b) .....

c) .....

d) .....

#### 4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopie: świadectwa szkolne, dyplomy lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 4) kserokopie świadectw pracy, (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem), w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko.
- 5) kwestionariusz osobowy, dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) inne dokumenty potwierdzające przebieg zatrudnienia, o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (zaświadczenia o przebiegu zatrudnienia, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, itp.),
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) kserokopia dowodu osobistego (str.1 i 2), w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego inny dokument potwierdzający tożsamość ( poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- 11) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- 12) inne niezbędne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi.

Wymagane dokumenty osobowe należy składać w siedzibie urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Gminy (adres: Chojnice. ul. 31 Stycznia 56a, 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](http://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 dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t Dz. U. z 2015 r., poz. 2135.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t.Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 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 .....%.