

(WZÓR)

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZEDNICZE

Wójt Gminy Brańszczyk
ogłasza nabór na wolne stanowisko

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

4. Wymagane dokumenty:
 - 1) List motywacyjny,
 - 2) Życiorys – curriculum vitae z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
 - 3) Kwestionariusz osobowy,
 - 4) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
 - 5) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
 - 7) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
 - 8) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji,
 - 9) inne dokumenty potwierdzające przygotowanie na proponowane stanowisko,

5. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Gminy w Brańszczyku, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko” do dnia (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu),

Brańszczyk, dn.

.....
(podpis Wójta)