

**ZARZĄDZENIE Nr ...
Burmistrza Tłuszcza
z dniar.**

**w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim
w Tłuszczu**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i 13 ust. 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 0050.95.2011 Burmistrza Tłuszcza z dnia 7 lipca 2011 roku, niniejszym zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze – w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. W celu wyłonienia kandydata na wymienione wolne stanowisko urzędnicze, powołuje się Komisję Rekrutacyjną w składzie:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
2. Komisja Rekrutacyjna pracować będzie na zasadach określonych w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr Burmistrza Tłuszcza, który zawiera szczegółową procedurę przeprowadzenia naboru.

§ 3

Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w § 1 ust. 2 podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Specjaliście ds. kadr.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

URZĄD MIEJSKI W TŁUSZCZU

05-240 Tłuszcz ul. Warszawska 10

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

.....

1. **Wymiar czasu pracy :**
2. **Miejsce pracy: Urząd Miejski w Tłuszcz ul. Warszawska 10**
3. **Rodzaj stosunku pracy:**
4. **Wymagania związane ze stanowiskiem:**

1) wymagania niezbędne:

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

- a) jest obywatelem polskim,
- b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- e) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- f) itp.

2) wymagania dodatkowe:

- a)
- b)

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1)
- 2)

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV - życiorys z opisem pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny – z wyszczególnieniem o jakie stanowisko kandydat się ubiega,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy,
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje,
- 6) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
- 8) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych. /Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm./,
- 9) inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

7.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko.....” w terminie do dnia r. godz.w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Tłuszczu pokój nr 30 lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Tłuszczu ul. Warszawska 10 (decyduje data wpływu). Oferty, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8.

Inne informacje:

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze będzie prowadzony w dwóch etapach:

I etap – formalny (ocena dokumentów pod względem kompletności i zgodności z postawionymi wymaganiami),

II etap – rozmowa kwalifikacyjna (dopuszcza się możliwość sprawdzenie wiedzy merytorycznej w formie pisemnej).

Informacje o przebiegu naboru i jego rozstrzygnięciu zostaną upowszechnione w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tłuszczu.

Dodatkowych informacji udziela Pan Tomasz Jusiński – Główny Specjalista ds. kadr tel. (0-29) 777-52-58, e-mail: t.jusinski@tluszcz.pl.