

## OGŁOSZENIE O WSZCZĘCIU PROCEDURY ZATRUDNIANIA

Prezydent Miasta Włocławek ogłasza wszczęcie Procedury zatrudniania na

**stanowisko** .....

(nazwa stanowiska)

**W** .....

(nazwa komórki organizacyjnej Urzędu)

w Urzędzie Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13, 87-800 Włocławek

1. Wymagania kwalifikacyjne:

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

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Zgodnie z zakresem czynności opublikowanym łącznie z niniejszym ogłoszeniem.

3. Warunki pracy na stanowisku:

.....  
.....

4. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy;
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
  - a) nieposzlakowanej opinii,
  - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wygrania wyboru kandydata na wolne stanowisko pracy zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
  - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
  - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
  - e) posiadaniem obywatelstwa polskim;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;\*
- 6) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę;\*
- 7) inne .....

5. Termin, miejsce i forma składania dokumentów.
- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne składa się w siedzibie Urzędu Miasta Włocławek – Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr.....
  - 2) Dokumenty aplikacyjne powinny znajdować się w zamkniętej kopercie z podaniem oznaczenia, jakiej procedury zatrudnienia dotyczą.
  - 3) Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia.....
  - 4) O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data złożenia dokumentów do Urzędu.

Włocławek, .....

.....  
(podpis Prezydenta)

\*Kandydat może zostać zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z procedury zatrudnienia.