

BURMISTRZ KAMIEŃSKA

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

2. Wymagania dodatkowe:

- 1)
- 2)
- 3)

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1)
- 2)
- 3)

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae, z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie *(poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)* lub zaświadczenie poświadczające wymagany staż pracy,
- 5) kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie *(poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)*,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach *(poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)*,
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- 8) zaświadczenie lekarskie stwierdzające o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na danym stanowisku,
- 9) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (własnoręcznie podpisane).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kamieńsku ul. Wieluńska 50 (Sekretariat – pok. Nr 9) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko” w terminie do dnia

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.kamiensk.com.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kamieńsku, ul. Wieluńska 50.

BURMISTRZ

mgr inż. Grzegorz Turlejski