

ZAŁĄCZNIK NR 3

do systemu zatrudniania pracowników na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Lubraniec

URZĄD GMINY I MIASTA LUBRANIEC OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....

2. Wymagania dodatkowe:

- a).....
- b).....
- c).....

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a).....
- b).....
- c).....

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) kwestionariusz osobowy,
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędzie Gminy i Miasta Lubraniec ul. Brzeska 49 , pokój nr 2 z dopiskiem:

Dotyczy naboru na stanowisko....., w terminie do dnia ...
.....(nie krótszym niż 14 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w

BIP).

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.lubraniec.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i Miasta w Lubrańcu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).