

Rozdział III

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

- § 3. 1. Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym umieszcza się obligatoryjnie w Biuletynie Informacji Publicznej, zwanym dalej BIP oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Gniewkowie.
2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko zawiera:
- 1) nazwę i adres Urzędu,
 - 2) określenie stanowiska urzędniczego,
 - 3) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem pracy zgodnie z jego opisem, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe,
 - 4) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym,
 - 5) wskazanie wymaganych dokumentów,
 - 6) określenie terminu i miejsca składania dokumentów
3. Ogłoszenie będzie znajdowało się w BIP oraz na tablicy ogłoszeń przez co najmniej 14 dni kalendarzowych.

Rozdział IV

Przyjmowanie dokumentów

- § 4. 1. Po ogłoszeniu umieszczonym w BIP i na tablicy ogłoszeń następuje przyjmowanie dokumentów od kandydatów zainteresowanych pracą na wolnym stanowisku urzędniczym.
2. Na dokumenty aplikacyjne składają się:
- 1) list motywacyjny,
 - 2) życiorys,
 - 3) kserokopie świadectw pracy,
 - 4) kserokopie dyplomów lub świadectw ukończenia szkoły potwierdzających wykształcenie,
 - 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
 - 6) referencje,
 - 7) kwestionariusz osobowy,
 - 8) oświadczenie o niekaralności,
 - 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
3. Dokumenty składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane tylko po ukazaniu się ogłoszeń o organizowanym naborze na wolne stanowisko urzędnicze i tylko w formie pisemnej.
4. Dokumenty aplikacyjne nadesłane po upływie terminu, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze, jak również dokumenty aplikacyjne nadesłane poza ogłoszeniem nie będą rozpatrywane.

Rozdział V

Wstępna klasyfikacja kandydatów – analiza dokumentów

- § 5. 1. Analizy formalnej dokumentów aplikacyjnych dokonuje Komisja Rekrutacyjna.
2. Celem analizy formalnej dokumentów aplikacyjnych jest:
- sprawdzenie kompletności dokumentów aplikacyjnych,
 - porównanie danych zawartych w złożonych dokumentach z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.