

.....
.....
**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
 - e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu

Z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowiskow terminie do dnia

(nie mniej niż **14 dni od dnia opublikowania 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.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w oświadczeniu o przyjęciu 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 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).*

ZAŁĄCZNIK NR 2

LISTA KANDYDATÓW SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE

.....

.....

.....

nazwa stanowiska pracy

Informujemy, że w wyniku wstępnej selekcji na ww. stanowisko pracy do następnego etapu rekrutacji zakwalifikowali się następujący kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu:

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania
1.		
2		
3		
4		
5.		

(data, podpis osoby upoważnionej)

ZAŁĄCZNIK NR 3

PROTOKÓŁ
Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW
NA STANOWISKO PRACY W URZĘDZIE (STAROSTWIE)
(nazwa stanowiska pracy)

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko pracy aplikacje przesłało
kandydatów spełniającychwymogi formalne.
(ilość aplikacji)

2. Komisja w składzie:

3. Po dokonaniu selekcji aplikacji zgodnie z zarządzeniem nrwybrano

Lp.	Imię i nazwisko	Adres	Wyniki testu	Wynik rozmowy
1				
2				
3				
4				
5				

4. Zastosowano następujące metody naboru (wyjaśnić jakie):

5. Zastosowano następujące techniki naboru (wyjaśnić jakie):

6. Uzasadnienie wyboru:

7. Załączniki do protokołu:

- a) kopia ogłoszenia o naborze
- b) kopie dokumentów aplikacyjnych 5 kandydatów
- c) wyniki testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej

Protokół sporządził:

(data, imię i nazwisko pracownika)

Zatwierdził:

(podpis i pieczęć dyrektora
urzędu /starostwa/ lub
osoby upoważnionej)

Podpisy członków Komisji

ZAŁĄCZNIK NR 4

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

(nazwa stanowiska pracy)

Informujemy, że w wyniku zakończenia procedury naboru na ww. stanowisko został/a
wybrany/a Pan/izamieszkały/a w.....
(imię i nazwisko) (miejsce zamieszkania)

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

(data, podpis osoby upoważnionej)

ZAŁĄCZNIK NR 4A

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

(nazwa stanowiska pracy)

Informujemy, że w wyniku zakończenia procedury naboru na ww. stanowisko nie została zatrudniona żadna osoba spośród zakwalifikowanych kandydatów (lub braku kandydatów).

Uzasadnienie:

(data, podpis osoby
upoważnionej)