

WZÓR

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy, 13-100 Nidzica, ul. Traugutta 23
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

.....
(nazwa stanowiska)

Nazwa komórki organizacyjnej:.....

Wymiar czasu pracy:

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1) niezbędne:

.....

.....

2) dodatkowe:

.....

.....

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

.....

.....

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

.....

.....

IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wyniósł %.

V. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- 6) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzające wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe,
- 7) kopie zaświadczeń, certyfikatów, dyplomów o ukończonych szkoleniach,
- 8) oświadczenie kandydata:
 - a) że jest obywatelem polskim,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

- c) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) że cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 - e) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na wolnym stanowisku urzędniczym,
 - f) inne oświadczenia wymagane od kandydata w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze,
- 9) klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z rekrutacją na wolne stanowisko urzędnicze,
- 11) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku ubiegania się o stanowisko urzędnicze przez osobę niepełnosprawną (dotyczy zastosowania preferencyjnych zasad naboru osób niepełnosprawnych).

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy doręczyć w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem, opatrzonej adnotacją: „Dotyczy naboru na stanowisko” do sekretariatu Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy, ul. Traugutta 23 (I piętro, pok. 28) lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Nidzicy, 13-100 Nidzica, ul. Traugutta 23, w terminie do dnia do godz. Za złożone i doręczone skutecznie dokumenty uważa się te, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy w terminie do dnia określonego w ogłoszeniu.

VII. Dodatkowe informacje:

- 1) Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy po terminie określonym w pkt VI nie będą rozpatrywane.
- 2) Nabór prowadzony jest zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Nr 22/2018 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy z dnia 8 listopada 2018 roku w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nidzicy”, które jest opublikowane w BIP.
- 3) Nabór zostanie przeprowadzony w następujących etapach:
 - a) I etap - analiza dokumentów aplikacyjnych kandydatów,
 - b) II etap - test kwalifikacyjny z zakresu znajomości przepisów prawnych podanych w ogłoszeniu o naborze, a w niektórych przypadkach test praktyczny ze znajomości obsługi komputera,
 - c) III etap - rozmowa kwalifikacyjna.
- 4) Postępowanie dotyczące naboru zostanie przeprowadzone przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy odrębnym zarządzeniem.
- 5) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie BIP <https://bip.pupnidzica.pl> w zakładce *Nabór na wolne stanowiska* oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy przy ul. Traugutta 23, parter.
- 6) Z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony.

- 7) Kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty:
- a) zaświadczenie o niekaralności tj. oryginał aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
 - b) orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na wolnym stanowisku urzędniczym, skierowanie na przeprowadzenie badania wstępnego kandydat otrzyma z Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora PUP)

Pliki do pobrania:

- 1) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) Oświadczenie, o którym mowa w pkt V ppkt 8;
- 3) Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze;
- 4) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z rekrutacją na wolne stanowisko urzędnicze.