

**Wójt Gminy Wiskitki ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Gminy Wiskitki  
96-315 Wiskitki ul. Kościuszki 1**

Nazwa stanowiska .....  
ogłoszenie nr ..... z dnia .....

**Wymagania niezbędne stawiane kandydatowi:**

1. Jest obywatelem polskim.
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku, w tym posiada: .....
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Jego stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na ww. stanowisku.

**Wymagania dodatkowe:**

1. ....;
2. ....;
3. ....;

**Do zadań wykonywanych na stanowisku należy:**

- 1) ....;
- 2) ....;
- 3) ....;

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy w Wiskitkach:**

**Miejsce** ..... **pracy:** .....

**Stanowisko pracy:** .....

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy/wyższy niż 6%.

**Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. List motywacyjny (odręcznie podpisany).
2. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej.
3. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach szkoleniach, posiadanych uprawnieniach.
6. Kwestionariusz osobowy\*.
7. Podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa\*.
8. Podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych\*.
9. Podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\*.
10. Podpisana odręcznie klauzula informacyjna do procesu rekrutacji\*.
11. Podpisane odręcznie oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
12. Podpisane odręcznie oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie czynności .....\*.

\* Wzór dokumentu można pobrać ze strony: [www.wiskitki.bip.net.pl](http://www.wiskitki.bip.net.pl)

Procedura zawarcia umowy z wybranym kandydatem przewiduje zawarcie pierwszej umowy na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem.

Komisja przyjmuje ustny tryb oceny (rozmowa kwalifikacyjna).

Kandydat, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru, jest zobowiązany przed podpisaniem umowy dostarczyć do Urzędu Gminy zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Oferty należy składać w terminie do dnia ..... do godz. .... w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „OGŁOSZENIE NR .....– nabór na stanowisko urzędnicze .....”.

Na adres:

Urząd Gminy Wiskitki

ul. Kościuszki 1

96-315 Wiskitki

Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu .....

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Wiskitki po określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla dokumentów nadanych pocztą decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Wójt Gminy Wiskitki dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP ([www.wiskitki.bip.net.pl](http://www.wiskitki.bip.net.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wiskitki.

**Wójt Gminy**

mgr Rafał Mitura