

ZARZĄDZENIE NR 2/2019

WÓJTA GMINY BARGŁÓW KOŚCIELNY

z dnia 10 stycznia 2019 r.

w sprawie zmiany Regulaminu naboru na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Bargłów Kościelny oraz na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie naboru na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Bargłów Kościelny oraz na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, przyjętym Zarządzeniem Nr 1/2012 Wójta Gminy Bargłów Kościelny z dnia 11 kwietnia 2012 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 7 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„ ust. 3. Na dokumenty aplikacyjne składają się w szczególności:

- 1) kwestionariusz osobowy,
- 2) życiorys zawodowy z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy kserokopia aktualnej umowy o pracę, zawierająca wyłącznie informacje z zakresu świadectwa pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie o nie byciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na wskazanym stanowisku,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 11) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 12) w przypadku ubiegania się o stanowisko obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw:
 - a) kserokopię dokumentu potwierdzającego prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) kserokopię dokumentu, określonego w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzającego znajomość języka polskiego",

2) Załącznik Nr 2 do Zarządzenia otrzymuje brzmienie w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Radosław Wawiórko', is written over the printed name.

Wójt

Radosław Wawiórko

WÓJT GMINY BARGŁÓW KOŚCIELNY
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

.....

1. Nazwa i adres jednostki:

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

3. Określenie, czy o stanowisko mogą się ubiegać obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - TAK/NIE

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które są dodatkowe.

1. Wymagania niezbędne:

- 1)
- 2)
- 3)

2. Wymagania dodatkowe

- 1)
- 2)
- 3)

5. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku

- 1)
- 2)
- 3)

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

.....
.....
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6% / nie wynosi co najmniej 6%

7. Wskazanie wymaganych dokumentów:

- 1) kwestionariusz osobowy,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) oświadczenie o nie byciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na wskazanym stanowisku,
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 6) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

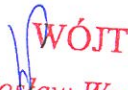
oraz innych dokumentów, zgodnie z opisem oferowanego stanowiska:

- 8)
- 9)
- 10)

Dokumenty złożone w formie kserokopii powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko, w pokoju nr 5 Urzędu Gminy Bargłów Kościelny, ul. Augustowska 47, 16-320 Bargłów Kościelny, w terminie do dnia r. do godz. osobiście lub pocztą (liczy się data wpływu do Urzędu).
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Gminy Bargłów Kościelny, ul. Augustowska 47, 16-320 Bargłów Kościelny oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.barglow.hg.pl
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (87) 642 40 91.
5. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do drugiego etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Bargłów Kościelny.


WÓJT
Radosław Wawiórko