Załącznik Nr 1

WÓJT GMINY BIRCZA

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 Gminy w Birczy , pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@bircza.pl , w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Urzędu Gminy w Birczy z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko .....** w terminie do dnia … ……. /nie mniej niż **14 dni od dnia opublikowania w BIP/.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Birczy 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 Urzędu Gminy.

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 ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1999 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.*