

Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie
74 – 100 Gryfino
ul. 1 Maja 16

**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 , pocztą elektroniczną na adres: burmistrz@gryfino.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Urzędu 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 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. 1 Maja 16.

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)”*.

„ W przypadku niezakwalifikowania mnie do danego etapu rekrutacji dokumenty aplikacyjne proszę odesłać/odbiorę osobiście”*.

* wybrać właściwe