Załącznik Nr 3

do regulaminu naboru na wolne

stanowiska w Urzędzie Miasta Chełmna

##### Wzór ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

**Burmistrz Miasta Chełmna**

**ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

................................................. **w Urzędzie Miasta Chełmna**

 (nazwa stanowiska)

1. Wymagania niezbędne:

1. ..............................................
2. ..............................................

2. Wymagania dodatkowe:

1. ................................................
2. ................................................

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. ..................................................
2. ..................................................

4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku,

a) ………………………………..

b) ………………………………..

5. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Chełmna, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%

6. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny
2. życiorys – Curriculum Vitae,
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
5. ewentualne referencje,
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
7. oryginał kwestionariusza osobowego – wzór do pobrania ze strony BIP Chełmno
8. podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - wzór do poprania ze strony BIP Chełmno,
9. podpisane oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji – wzór do pobrania ze strony BIP Chełmno,
10. podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych – wzór do pobrania ze strony BIP Chełmno.
11. Dokumenty należy składać w Urzędzie Miasta Chełmna do dnia ...........osobiście (parter Biuro Podawczo - Informacyjne), pocztą elektroniczną na adres ................w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres
 ul. Dworcowa 1, 86- 200 Chełmno (decyduje data stempla pocztowego) z dopiskiem : „Nabór na stanowisko: (podać nazwę stanowiska)”.

Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta Chełmna.