

**Wójt Gminy Grunwald**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE  
STANOWISKO URZĘDNICZE**

.....  
(nazwa stanowiska)

1. Wymagania formalne:

- a) .....
- b) .....
- c) .....

2. Wymagania dodatkowe:

- a) .....
- b) .....
- c) .....

4. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 4) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnej i o korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do niewykonywania zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach zajęć obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
- 8) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: CV powinno być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy Grunwald, na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)” moich

danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji na stanowisko .....  
.....w Urzędzie Gminy Grunwald.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia .....do godziny .....pod adresem:

Urząd Gminy Grunwald z siedzibą w Gierzwałdzie 14-107 Gierzwałd 33  
w zaklejonich kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze .....

- nazwa stanowiska .....”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data stempla pocztowego), nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w .....  
w dniu ..... o godzinie .....

Z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze można zapoznać się w siedzibie Urzędu Gminy Grunwald lub w BIP.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu .....

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do drugiego etapu Konkursu wraz z terminem testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Grunwald.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Grunwald w terminie do dnia .....