

Trzcinica, dnia

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

**WNIOSEK
O PRZYJĘCIE NOWEGO PRACOWNIKA**

Zwracam się z prośbą o wszczęcie naboru na stanowisko

.....

w referacie Urzędu Gminy Trzcinica

Vacat powstał w wyniku:

- przejścia pracownika na emeryturę,
- powstania nowej komórki,
- zmiany przepisów prawnych, wprowadzenia nowych zadań do realizacji,
- innej sytuacji

Proponowany termin zatrudnienia: - 20...r

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

1. Opis stanowiska pracy (Formularz opisu stanowiska pracy)
2. Zakres czynności

FORMULARZ OPISU STANOWISKA PRACY

A. INFORMACJE OGÓLNE

1. Stanowisko pracy

.....

2. Komórka organizacyjna

1) referat -.....

B. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Wykształcenie (poziom wykształcenia)

-

2. Wymagany profil (specjalność) –

3. Obligatoryjne uprawnienia -

4. Doświadczenia zawodowe:

.....

/doświadczenie w pracy w urzędzie, jednostce organizacyjnej, w tym na pokrewnych stanowiskach /

C. WYMAGANIA DODATKOWE

.....

D. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. Zadania główne (zakres czynności wykonywanych na danym stanowisku)

.....

.....

2. Szczególne prawa i obowiązki wynikające z Regulaminu Pracy.

E. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNIKA

1. Zasady odpowiedzialności pracownika na stanowisku wynikające z ustawy o samorządzie gminnym i Kodeksu Pracy

F. WYPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY

.....

G. FIZYCZNE WARUNKI PRACY

.....
(uciążliwości występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych)

Sporządził:

.....
imię i nazwisko

.....
podpis i pieczęć

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. Nazwa i adres jednostki:

.....

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

.....

3. Wymiar czasu pracy:

.....

4. Termin zatrudnienia:

.....

5. Określenie wymagań:

1) wymagania niezbędne

2) wymagania dodatkowe

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy

.....
.....
.....

7. Warunki pracy na stanowisku:

.....

8. Wymagane dokumenty:

.....

.....

9. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia

..... do godz. w:

**Urządzie Gminy Trzcinica
ul. Jana Pawła II 47
63-620 Trzcinica – pokój Nr.....**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko -**”..... „**Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**”

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Trzcinica w dniu

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. z 2002 roku Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (t.j. z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm)*”.

**PROTOKÓŁ Z PIERWSZEGO ETAPU NABORU KANDYDATÓW
NA STANOWISKO PRACY W URZĘDZIE GMINY TRZCINICA**

.....
nazwa stanowiska pracy

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na stanowisko pracy aplikacje złożyło
kandydatów:

- 1)(imię i nazwisko) - adres
- 2)(imię i nazwisko) - adres
- 3)(imię i nazwisko) - adres
- 4)(imię i nazwisko) - adres

2. Komisja w składzie:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Po przeprowadzeniu analizy formalnej dokumentów złożonych przez kandydatów stwierdza,
że:

1) kandydatów spełnia wymogi formalne :

- 1)(imię i nazwisko) - adres
- 2)(imię i nazwisko) - adres
- 3)(imię i nazwisko) - adres
- 4)(imię i nazwisko) - adres

2) kandydatów nie spełnia wymogów formalnych:

- 1)(imię i nazwisko) - adres
- 2)(imię i nazwisko) - adres
- 3)(imię i nazwisko) - adres
- 4)(imię i nazwisko) - adres

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ
DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH
dokonanej przez członka Komisji Rekrutacyjnej**

.....
(imię i nazwisko kandydata)

| Lp. | Ocena dokumentów | Maksymalna ilość punktów | Przyznana ilość punktów |
|-----|---|-----------------------------|----------------------------------|
| 1. | Posiadane wykształcenie: - wskazane w ogłoszeniu - wyższe niż w ogłoszeniu | 3 3 | |
| 2. | Dodatkowe kwalifikacje: - kursy specjalistyczne - uprawnienia i egzaminy państwowe - znajomość języka obcego | 3 | |
| 3. | Doświadczenie zawodowe | 3 | |

.....
(imię i nazwisko członka Komisji)

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ
DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH
KANDYDATA
dokonanej przez Komisję Rekrutacyjną**

.....
(imię i nazwisko kandydata)

| Lp. | Ocena dokumentów | Członek Komisji | Członek Komisji | Członek Komisji | Członek Komisji | Członek Komisji |
|-----|---|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 1. | Posiadane wykształcenie: - wskazane w ogłoszeniu - wyższe niż w ogłoszeniu | | | | | |
| 2. | Dodatkowe kwalifikacje: - kursy specjalistyczne - uprawnienia i egzaminy państwowe - znajomość języka obcego | | | | | |
| 3. | Doświadczenie zawodowe | | | | | |
| | Razem | | | | | |
| | Średniona ilość punktów | | | | | |

1.....
2.....
3.....
4.....

**FORMULARZ OCENY KANDYDATA
Z ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ
dokonanej przez członka Komisji Rekrutacyjnej**

.....
(imię i nazwisko kandydata)

| Lp. | Zagadnienia objęte rozmową kwalifikacyjną | Maksymalna ilość punktów | Przyznana ilość punktów |
|------------|--|---------------------------------|--------------------------------|
| 1. | Predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków | 3 | |
| 2. | Posiadana wiedza na temat samorządu gminnego | 3 | |
| 3. | Obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata | 3 | |
| 4. | Cele zawodowe kandydata | 3 | |

.....
(imię i nazwisko członka Komisji)

**FORMULARZ OCENY KANDYDATA
Z ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ
dokonanej przez członków Komisji Rekrutacyjnej**

.....
(imię i nazwisko kandydata)

| Lp. | Zagadnienia objęte rozmową kwalifikacyjną | Członek Komisji | Członek Komisji | Członek Komisji | Członek Komisji | Członek Komisji |
|-----|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 1. | Predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków | | | | | |
| 2. | Posiadana wiedza na temat samorządu gminnego | | | | | |
| 3. | Obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata | | | | | |
| 4. | Cele zawodowe kandydata | | | | | |
| | Razem | | | | | |
| | Uśredniona ilość punktów | | | | | |

1.
2.
3.
4.

KARTA REKRUTACJI

.....
(Nazwa stanowiska, na które prowadzona jest rekrutacja)

Komisja Rekrutacyjna w składzie:

1. Przewodniczący -
2. Z-ca Przewodniczącego -
3. Sekretarz -
4. Członek -
5. Członek -

| Imię i nazwisko kandydata | Ilość punktów uzyskanych z oceny merytorycznej dokumentów aplikacyjnych | Ilość punktów uzyskanych z rozmowy kwalifikacyjnej | Razem |
|---------------------------|---|--|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Kandydat, który uzyskał najwyższą ilość punktów:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(ilość punktów)

.....
(data)

.....
(Podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

Stanowisko Wójta Gminy:

.....

Data:

Podpis Wójta Gminy:

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW NA
STANOWISKO PRACY W**

.....
(nazwa stanowiska pracy)

5. W wyniku ogłoszenia o naborze na w/w stanowisko pracy aplikacje przesłało
..... kandydatów spełniających wymogi formalne.
(ilość aplikacji)

6. Komisja w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

7. Po przeprowadzenie naboru wybrano następujących kandydatów uszeregowanych
według liczby uzyskanych punktów.

| Lp. | Imię i nazwisko | Adres | Ocena merytoryczna dokumentów aplikacyjnych | Wynik rozmowy | Punktacja Razem |
|-----|-----------------|-------|---|---------------|-----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

8. Zastosowano następujące metody naboru

.....
.....
.....

5. Zastosowano następujące techniki naboru

.....
.....
.....

6. Uzasadnienie wyboru:

.....

2. Załączniki do protokołu:

- 1) kopia ogłoszenia o naborze,
- 2) kopie dokumentów aplikacyjnych 5 kandydatów,
- 3) wyniki:
 - a) oceny merytorycznej dokumentów aplikacyjnych,
 - b) rozmowy kwalifikacyjnej

Protokół sporządził:

.....
(data, imię i nazwisko)

Podpisy członków Komisji:

.....
.....
.....
.....
.....