

**Wójt Gminy Ksawerów**

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);

5

- d) kwestionariusz osobowy;
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Ksawerów, 95-054 Ksawerów, ul. Kościuszki 3h (Sekretariat – pokój nr 203) lub pocztą na adres Urzędu Gminy Ksawerów z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko .....** w terminie do dnia .....

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Ksawerów po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Ksawerów ([www.ksawerow.bip.cc](http://www.ksawerow.bip.cc)) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Ksawerów, ul. Kościuszki 3h piętro II.

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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.*

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

\* - niewłaściwe skreślić