

**WÓJT GMINY  
WIELGOMŁYNY  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWIKO 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 Gminy , pocztą elektroniczną na adres: [gminawielgo@poczta.onet.pl](mailto:gminawielgo@poczta.onet.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Urzędu Gminy w Wielgomłynach 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 gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej( [www.bipwielgomlyny.pl](http://www.bipwielgomlyny.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Wielgomłyny ul Rynek1 .

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 dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Dz 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).*