

**STAROSTWO POWIATU GRODZISKIEGO
OGŁASZA NABÓR**

na stanowisko

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) kwestionariusz osobowy,
- b) podanie o przyjęcie do pracy,
- c) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- d) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- e) życiorys – curriculum vitae,
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,

5. Dodatkowe dokumenty:

- a) referencje,
- b) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- c) inne dokumenty potwierdzające wiedzę i doświadczenie.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa, pocztą elektroniczną na adres: starostwo@powiat-grodziski.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres starostwa z dopiskiem: *Dotyczy naboru na stanowisko*

w terminie do dnia

7. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-grodziski.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Kościuszki 30.

9. Dokumenty aplikacyjne 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)*

10. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć:

- oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, dyplomów zaświadczeń, o których mowa w punktach 4 i 5.
- zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku.

Nie złożenie ww. dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.

11. Informacji na temat naboru udziela _____

tel. _____ .