

Zarządzenie Nr 118/2014
Starosty Nowomiejskiego
z dnia 03 lutego 2014 r.

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 114/2014 Starosty Nowomiejskiego z dnia 09 stycznia 2014 r. w sprawie wprowadzenia: „Systemu zatrudniania pracowników na stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim”.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 595 ze zm.), art. 11 ust. 1 w zw. z art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.), § 4 ust. 2 pkt 7 w zw. z § 5 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim, stanowiącego załącznik do uchwały Rady Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim Nr VII/67/2011 z dnia 23 lutego 2011r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim, zmienionej uchwałą Nr XXI/189/2012 Rady Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 29 marca 2012 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Paragraf 5 ust. 9 pkt 2 systemu zatrudniania pracowników na stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 114/2014 Starosty Nowomiejskiego z dnia 09 stycznia 2014 r. w sprawie wprowadzenia: „Systemu zatrudniania pracowników na stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim”, otrzymuje brzmienie:

„2) Na dokumenty aplikacyjne składają się w szczególności:

- a) list motywacyjny,*
- b) życiorys – curriculum vitae,*
- c) kserokopie świadectw z dotychczasowych miejsc pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata),*
- d) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata),*
- e) posiadane referencje, o ile kandydat nimi dysponuje,*
- f) kwestionariusz osobowy,*
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik nr 5 do systemu),*
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik nr 5a),*
- i) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień o których mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych jest również zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność”.*

2. Paragraf 5 ust. 11 pkt 3 systemu zatrudniania pracowników na stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 114/2014 Starosty Nowomiejskiego z dnia 09 stycznia 2014 r. w sprawie wprowadzenia: „Systemu zatrudniania pracowników na stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim”, otrzymuje brzmienie:

„3) Wynikiem analizy dokumentów jest wstępne określenie przydatności kandydata do pracy na wolnym stanowisku w starostwie i zakwalifikowanie do **selekcji końcowej**”.

3. Wzór ogłoszenia o naborze, stanowiący załącznik Nr 4 do systemu zatrudniania pracowników na stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 114/2014 Starosty Nowomiejskiego z dnia 09 stycznia 2014 r. w sprawie wprowadzenia: „Systemu zatrudniania pracowników na stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim”, otrzymuje brzmienie zgodnie z wzorem załączonym do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych oraz pracownikowi ds. kadrowych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

w/z STAROSTY

Marek Bulhński
WICE STAROSTA

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Nowomiejski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.

1. Stanowisko pracy:

.....

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie lub informacja czy stanowisko może zajmować obywatel UE lub obywatel innego państwa, któremu na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisu prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie RP,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5)

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1)
- 2)

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

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

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku.

6. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%,

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

- 6) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- 8) posiadane referencje, o ile kandydat nimi dysponuje,
- 9) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień o których mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych jest również zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

10).....

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie starostwa, lub pocztą na adres starostwa z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko” w terminie do dnia

Aplikacje, które wpłyną do starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do starostwa).

Dokumenty tj. list motywacyjny i życiorys (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.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www... oraz tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.

9. Określenie formy selekcji końcowej,

10. Informacja czy stanowisko może zajmować obywatel UE lub obywatel innego państwa, któremu na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisu prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie RP.

11. Podstawowe warunki zatrudnienia w szczególności:

a) wymiar czasu pracy,

b) umowa o pracę z wyłonionym kandydatem (podejmującym po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym) zostaje zawarta na czas określony 6 miesięcy, w trakcie której zostaje przeprowadzona służba przygotowawcza. Po pozytywnym zdaniu egzaminu kończącego służbę przygotowawczą zostaje zawarta umowa na czas nieokreślony/określony nie dłuższy niż,

Informacja:

Kwestionariusz i formularze oświadczeń znajdują się na stronie WWW...

/ _____ /
(data, podpis Starosty)