

**Urząd Miasta Świdwin**  
**o g ł a s z a**  
**nabór na wolne stanowisko**

---

nazwa stanowiska

1. Wymagania niezbędne:
  - a) \_\_\_\_\_
  - b) \_\_\_\_\_
  - c) \_\_\_\_\_
  
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) \_\_\_\_\_
  - b) \_\_\_\_\_
  - c) \_\_\_\_\_
  
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku
  - a) \_\_\_\_\_
  - b) \_\_\_\_\_
  - c) \_\_\_\_\_
  
4. Warunki pracy na danym stanowisku:
  - a) \_\_\_\_\_
  - b) \_\_\_\_\_
  - c) \_\_\_\_\_
  
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił (nie wynosił) co najmniej 6 %.
  
6. Wymagane dokumenty :
  - a) list motywacyjny,
  - b) życiorys- curriculum vitae,
  - c) kserokopie świadectw pracy,
  - d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
  - e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach,
  - f) referencje,
  - g) kwestionariusz osobowy,
  - h) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych.
  
7. Dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta w terminie do dnia \_\_\_\_\_ do godz. \_\_\_\_\_
  
8. Kandydat wyłoniony w drodze niniejszego naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć dodatkowo:
  - a) zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na określonym stanowisku,
  - b) zaświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.