



URZĄD MIASTA w Słupcy

ul. Pułaskiego 21, 62-400 Słupca
Tel. (063) 277 27 27, Fax. (063) 277 26 69,
www.miasto.slupca.pl, www.bip.slupca.pl
e-mail: um@miasto.slupca.pl
czynny pon. - pt. w godz.: 7.30 – 15.30
Biuro Obsługi Klienta czynne w pon. 7.30 – 16.30

Numer karty:

OR - 3

Wydanie: 2

KARTA INFORMACYJNA

NABÓR PRACOWNIKÓW

(NAZWA USŁUGI)

JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:	Referat Organizacyjny, pok. 305, wew. 224 miszel@miasto.slupca.pl
PODSTAWA PRAWNA:	1. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.)
WYMAGANE DOKUMENTY:	Na dokumenty aplikacyjne składają się: a) list motywacyjny b) życiorys – Curriculum Vitae c) kserokopie świadectw pracy d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach f) referencje i opinie g) oryginał kwestionariusza osobowego h) oświadczenie o niekaralności i inne w zależności od szczególnej potrzeby oferowanego stanowiska.
OPŁATY:	Bez opłat
MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW:	Biuro Obsługi Klienta

<p>TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:</p>	<p>Etapy naboru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ogłoszenie o naborze na wolne stanowiska urzędnicze, - Składanie dokumentów aplikacyjnych, - Wstępna selekcja kandydatów – analiza dokumentów aplikacyjnych, - Ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymogi formalne, - Selekcja końcowa kandydatów, test kwalifikacyjny, rozmowa kwalifikacyjna, - Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru na dane stanowisko urzędnicze, - Podjęcie decyzji o zatrudnieniu i podpisanie umowy o pracę, - Ogłoszenie wyników naboru. <p>O załatwienie sprawy może ubiegać się osoba spełniająca warunki zamieszczone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowiska urzędnicze.</p> <p>Brak ustawowego terminu, jak długo winno być umieszczone na tablicy ogłoszeń ogłoszenie o naborze. Termin składania dokumentów nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie.</p>
<p>TRYB ODWOŁAWCZY:</p>	<p>Przepisy nie dają podstaw do roszczenia o nawiązanie stosunku pracy kandydatów ani też pracodawca nie ma obowiązku zatrudnienia kogokolwiek po przeprowadzonym naborze (wyrok SN z 21.03.2003r. IPK 105/02 OSNP 2004/13/229)</p>
<p>INFORMACJE DODATKOWE:</p>	<p>Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze poprzez umieszczenie tej informacji na tablicy informacyjnej w jednostce oraz publikację w Biuletynie przez okres, co najmniej 3 m-cy.</p>
<p>ZAŁĄCZNIKI:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kwestionariusz osobowy, 2. Oświadczenie o niekaralności.

Data utworzenia: 20 maja 2010r.

Data ostatniej aktualizacji: 03 kwietnia 2014r.

Weryfikujący: Magdalena Miszel