

ZARZĄDZENIE Nr 8/2019
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W GLIWICACH
z dnia 28 czerwca 2019 r.

W sprawie : wprowadzenia zmian do Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gliwicach stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 5/2018 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach z dnia 24 kwietnia 2018 r.

Na podstawie § 2 Zarządzenia Nr 5/2018 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach z dnia 24 kwietnia 2018 r.

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam zmiany do Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gliwicach w Rozdziale VI Przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych w § 6 ust. 3 dodaje się pkt f:

„oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych nie objętych przepisami ustaw: Kodeks Pracy , o pracownikach samorządowych”,

2. Wprowadzam zmiany do Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gliwicach w Rozdziale XIII Postanowienia końcowe § 13 ust.4, który otrzymuje brzmienie:

„Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie tego terminu zostaną zniszczone.

2. Wprowadzam zmiany do Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gliwicach w załącznikach nr 2 i 3 oraz dodaje załącznik nr 15 – stanowiących odpowiednio załączniki 1,2 i 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

DYREKTOR

Marek Kuźniewicz

Powiatowy Urząd Pracy
Plac Inwalidów Wojennych 12
44-100 Gliwice

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

.....
(nazwa stanowiska pracy)

Wymagania niezbędne:

- a).....
b)

Wymagania dodatkowe:

- a).....
b)

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a).....
b)

Informacja o warunkach pracy:

.....
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 %.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska,
- życiorys (CV),
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- w przypadku osób niepełnosprawnych, kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- kwestionariusz osobowy (opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie <http://pup.gliwice.ibip.pl>),
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie dotyczące, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP informacji o wynikach wyboru,
- klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych i oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych nie objętych przepisami ustaw: Kodeks pracy, o pracownikach samorządowych,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do niewykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach Plac Inwalidów Wojennych 12 lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko w terminie (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP) do godz. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach (<http://pup.gliwice.ibip.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Pracy przy ul. Placu Inwalidów Wojennych 12, pierwsze piętro.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być własnoręcznie podpisane.

Z Regulaminem naboru oraz wzorami dokumentów na wolne stanowisko urzędnicze można zapoznać się na stronie internetowej <http://pup.gliwice.ibip.pl>. Osoby spełniające wymogi formalne o dalszym procesie selekcji zostaną poinformowane na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach przy ul. Placu Inwalidów Wojennych 12 według przydzielonych numerów referencyjnych. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 32 – 2311841 wew. 233.

W ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury rekrutacyjnej, dokumenty można odbierać w pokoju Nr 206 w siedzibie PUP Gliwice. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Data publikacji ogłoszenia

KWESTIONARIUSZ PERSONALNY KANDYDATA**STANOWISKO****I. INFORMACJE OSOBOWE**

Imię i Nazwisko:

Data urodzenia:

Miejsce zamieszkania
(miejscowość)

Dane kontaktowe

II. WYKSZTAŁCENIE**III. KWALIFIKACJE ZAWODOWE**

Znajomość obsługi komputera

Obsługa urządzeń biurowych

Znajomość języków obcych (jakie?, w jakim stopniu opanowane?)
(według uznania kandydata)

Inne:

**IV. DODATKOWE UMIEJĘTNOŚCI, ZAINTERESOWANIA
według uznania kandydata**

--

V. PRZEBIEG DOTYCHCZASOWEGO ZATRUDNIENIA

Lp.	Nazwa Zakładu Pracy	Stanowisko	Okres zatrudnienia	Forma rozwiązania umowy o pracę

.....
/miejsowość, data i podpis/



Gliwice, dnia

.....
Imię i nazwisko

Dotyczy naboru na stanowisko:

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych nie objętych przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (art. 22¹ §1) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (art. 6, art. 11, art. 13, art. 14, art. 15) zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko

.....
Podpis

