

Częstochowa,
(data)

.....
(komórka organizacyjna urzędu)

**Wniosek
o przyjęcie nowego pracownika**

Zwracam się z prośbą o wszczęcie naboru na stanowisko:

.....
(nazwa stanowiska z Karty wymagań stanowiskowych)

W
(nazwa komórki organizacyjnej urzędu)

1. Przyczyny uzasadniające wszczęcie naboru*:

- 1) wakat,
- 2) powstanie nowej komórki,
- 3) inne: (zmiany przepisów prawnych, wprowadzenie nowych zadań do realizacji itd.)

.....
.....
.....

2. Wymagania niezbędne dla ww. stanowiska pracy (dot. wykształcenia, stażu zawodowego, kwalifikacji):

- 1)
- 2)
- 3)

3. Wymagania dodatkowe dla ww. stanowiska pracy (dot. znajomości przepisów, oprogramowania, cech osobowych itd.):

- 1)
- 2)
- 3)

4. Zakres obowiązków wykonywanych na ww. stanowisku pracy:

- 1)
- 2)
- 3)

5. Informacje dodatkowe:

.....
.....

6. Warunki pracy:

Praca na ww. stanowisku *nie jest/ jest** narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy (jeśli jest – proszę je określić poniżej) . Nie istnieją/Istnieją* bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych (jeśli istnieją – proszę je wskazać poniżej).

.....
.....
.....

.....
(podpis kierownika komórki
organizacyjnej/wnioskodawcy)

* niewłaściwe skreślić

Oświadczenie członka Komisji konkursowej
powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko

.....

Imię i nazwisko członka komisji:

Świadomy odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

nie pozostaję z żadnym z kandydatów ubiegających się o stanowisko

..... w związku
małżeńskim, stosunkiem pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia
oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
(data i podpis członka Komisji)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych okoliczności podlegam wyłączeniu z niniejszej procedury
konkursowej

.....
(data i podpis członka komisji)

Powiatowy Urząd Pracy w Częstochowie
ul. Szymanowskiego 15
42-217 Częstochowa

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
.....
2. Wymagania dodatkowe:
.....
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
.....
4. Warunki pracy na stanowisku:
.....
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi/ nie wynosi* 6 %
6. Informacje dodatkowe:
.....
.....
7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:
.....
8. Wymagane dokumenty można składać pocztą lub bezpośrednio w kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Częstochowie,; 42-217 Częstochowa, ul. Szymanowskiego 15, z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko” do dnia ... do godziny 15⁰⁰.
Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data i godzina wpływu dokumentów do Powiatowego Urzędu Pracy w Częstochowie).

Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączania do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.
9. Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: Szczegółowe informacje dotyczące zasad procedury naboru określa Regulamin naboru stanowiący załącznik do Zarządzenia nr.... Dyrektora Powiatowego Urzędu w Częstochowy z dnia
10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej BIP <http://pup.bip.czestochowa.pl/> w zakładce „Oferty pracy na stanowiska urzędnicze oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Częstochowie przy ul. Szymanowskiego 15.

* niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 4
do Regulaminu

Weryfikacja złożonych ofert pod kątem wymagań formalnych, określonych w ogłoszeniu o naborze
na stanowisko.....

Wymagane warunki	Numer oferty								
	1	2	3	5	6	7	8	9	
Uzyskana liczba punktów									

.....

(data i podpis członka/członków Komisji konkursowej dokonującego/dokonujących weryfikacji)

ARKUSZ OCENY

z przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej na stanowisko:

.....

Imię i nazwisko kandydata

Kandydat odpowiada na zestaw trzech wylosowanych pytań.

Każdy członek Komisji Rekrutacyjnej przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 5 za każdą odpowiedź na pytanie.

Odpowiedzi na pytanie	Punktacja
Pytanie nr 1	
Pytanie nr 2	
Pytanie nr 3	
Uzyskana liczba punktów	

.....
(data i podpis członka Komisji)

Zestawienie liczby punktów otrzymanych przez kandydatów w poszczególnych etapach naboru na stanowisko.....

Nazwa komórki organizacyjnej						
Stanowisko						
Lp	Imię i nazwisko kandydata	Numer oferty	Wartość złożonych dokumentów pod kątem przydatności kandydata na stanowisku (średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez członków komisji)	Test kwalifikacyjny* (liczba uzyskanych punktów)	Rozmowa kwalifikacyjna (średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez członków komisji)	Razem (liczba punktów)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

* przeprowadzany na wniosek przewodniczącego Komisji

.....
(data i podpis członka Komisji przygotowującego zestawienie)

Protokół
z przeprowadzonego naboru kandydatów na stanowisko pracy
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko pracy, oferty przesłało ... kandydatów, w tym ... kandydatów spełniających wymogi formalne.

2. Konkurs przeprowadzony został przez Komisję w składzie:

.....
.....
.....

3. Po przeprowadzeniu procedury konkursu na ww. stanowisko pracy Komisja konkursowa stwierdza, że najlepsze wyniki uzyskali wskazani poniżej kandydaci, uszeregowani według spełniania przez nich kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko i imię</i>	<i>Miejsce zamieszkania</i>	<i>Liczba punktów</i>
1)
2)
3)
4)
5)

4. Zastosowane metody naboru:

.....

5. Zastosowane techniki naboru:

.....

6. Uzasadnienie wyboru:

.....
.....
.....

Podpisy członków Komisji:

.....
.....
.....

Zatwierdził:

.....
(data i podpis Dyrektora Urzędu)

Powiatowy Urząd Pracy w Częstochowie
ul. Szymanowskiego 15
42-217 Częstochowa

Informuje o wynikach naboru

na stanowisko

.....
(nazwa stanowiska pracy)

W wyniku zakończenia procedury naboru na ww. stanowisko

1. został(a) wybrany(a):*

Pan/Pani:

zamieszkały(a):

2. konkurs nie został rozstrzygnięty*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....

* niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis Dyrektora Urzędu)

Powiatowy Urząd Pracy
w Częstochowie
ul. Szymanowskiego 15
42-217 Częstochowa

**Protokół ze zniszczenia ofert
złożonych w procedurze naboru
ogłoszonego w dniu
na stanowisko
w Dziale**

W dniu.....

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

dokonała zniszczenia ofert złożonych w ww. procedurze naboru:*

1. kandydatów wymienionych w protokole z naboru, którym nie zostało zaproponowane zatrudnienie,
2. pozostałych kandydatów.

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

Zatwierdzam

.....
(Przewodniczący Komisji)

* niewłaściwe skreślić