|  |  |
| --- | --- |
|  |  **Burmistrz Dobrego Miasta**  **ul. Warszawska 14** **11-040 Dobre Miasto** |
| **ZGŁOSZENIE DO KONKURSU** **NA STANOWISKO** **Podinspektor w Referacie Spraw Obywatelskich** |  |
| **Informacje dotyczące konkursu** |
| urząd: |  URZĄD MIEJSKI W DOBRYM MIEŚCIE | termin składania dokumentów*:***(RRRR-MM-DD)** |
| stanowisko: | **Podinspektor w Referacie Spraw Obywatelskich** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Informacje o kandydacie** |
| pierwsze imię: | drugie imię: |
| nazwisko: | data urodzenia:**(RRRR-MM-DD)** |  |  |  |  | - |  |  | - |  |  |
| **Adres do korespondencji oraz telefoniczne numery kontaktowe (obowiązkowo należy podać jedną daną do kontaktu)** |
| miejscowość: | kod pocztowy: | ulica  | nr domu: | nr lokalu: |
| telefon stacjonarny: | telefon komórkowy: | faks: | adres poczty elektronicznej: |
| **Ostatnie miejsce zatrudnienia** |
| nazwa instytucji:  |
| adres: | zajmowane stanowisko: |

*Ja, .................................................................... oświadczam, że jestem obywatelem polskim, korzystam z pełni praw publicznych, nie byłem/am karany za przestępstwo popełnione umyślnie, nie byłem/am karany karą dyscyplinarną, nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne, nie orzeczono wobec mnie kary zajmowania stanowisk kierowniczych oraz stanowisk związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, cieszę się nieposzlakowaną opinią.*

Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Dobrego Miasta. Dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia złożonych dokumentów rekrutacyjnych i skontaktowanie się z Panią/Panem w celu przeprowadzenia dalszej procedury naboru. Więcej informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych znajduje się w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

|  |  |
| --- | --- |
| *miejscowość, data (RRRR-MM-DD)*   | *podpis kandydata*  |

1. **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

|  |
| --- |
| ***Wykształcenie (charakter lub typ szkoły, specjalność)*** |
| Wymagane w ogłoszeniu: | **Posiadane:** |
| wykształcenie wyższe  |  |
| ***Staż pracy (doświadczenie zawodowe)*** |
| wymaganew ogłoszeniu: | **Posiadane:***Proszę opisać posiadane doświadczenie zawodowe w zakresie wymaganym w ogłoszeniu z podaniem okresów oraz miejsc zatrudnienia.* |
| co najmniej 2 letni staż pracy | od...................... do ........................-............................................................... (rrrr mm dd) (rrrr mm dd) |
| ***Umiejętności***  |
| 1. Proszę dokonać samooceny swojej wiedzy i określić na skali od 1 do 5, w jakim stopniu zna Pan/ Pani poszczególne zagadnienia wymienione w ogłoszeniu.

**Skala:** **1 – oznacza najniższy stopień, 5 – doskonałą znajomość zagadnienia**.1. Proszę zaznaczyć odpowiedzi określające pochodzenie wiedzy - znajomości zagadnień zawartych w wymaganiach.
2. Proszę zaznaczyć, jak często miał(a) Pan /Pani do czynienia z wymienionymi zagadnieniami w codziennej pracy.
 |
| Wymienione w ogłoszeniu: | Samoocena(1) | Pochodzenie wiedzy(2) | Zastosowanie(3) |
| Znajomość obowiązujących przepisów prawa w zakresie dowodów osobistych i ewidencji ludności | 1–2–3–4–5 | * wykształcenie
* obecne doświadczenie zawodowe
* doświadczenie zawodowe wcześniejsze
* indywidualne zainteresowania
* inne.............................................................................................................................
 | * ciągle
* często
* rzadko
* nigdy
 |
| Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu ustawy o samorządzie gminnym oraz Kodeksu Postępowania Administracyjnego  | 1–2–3–4–5 | * wykształcenie
* obecne doświadczenie zawodowe
* doświadczenie zawodowe wcześniejsze
* indywidualne zainteresowania
* inne.............................................................................................................................
 | * ciągle
* często
* rzadko
* nigdy
 |
| Dobra znajomość obsługi komputera oraz pakietu biurowego MS Office | 1–2–3–4–5 | * wykształcenie
* obecne doświadczenie zawodowe
* doświadczenie zawodowe wcześniejsze
* indywidualne zainteresowania
* inne.............................................................................................................................
 | * ciągle
* często
* rzadko
* nigdy
 |

|  |
| --- |
| Inne |
| **Proszę opisać posiadane walory nie wymienione w ogłoszeniu, a które mogą być przydatne w pracy na stanowisku, na które jest ogłoszony konkurs (nieobowiązkowe)** |
|  |

1. WYMAGANIA DODATKOWE

|  |
| --- |
| 1. Proszę dokonać samooceny i określić na skali od 1 do 5 (gdzie 1 określa najniższy stopień, 5 –najwyższy), w jakim stopniu spełnia Pan/Pani wymagania dodatkowe.
2. Proszę krótko uzasadnić swoją ocenę.
 |
| Wymienione w ogłoszeniu: | Samoocena(1) | Uzasadnienie:(2) |
| Ukończone kursy lub szkolenia o tematyce związanej z zadaniami wykonywanymi na stanowisku objętym konkursem | 1–2–3–4–5 |  |
| Umiejętność korzystania z przepisów prawa | 1–2–3–4–5 |  |
| Umiejętność pracy w zespole, kreatywność, samodzielność, komunikatywność | 1–2–3–4–5 |  |
| Terminowość, sumienność, odpowiedzialność za powierzone zadania | 1–2–3–4–5 |  |
| Dyspozycyjność | 1–2–3–4–5 |  |
|  |
| **Załączone dokumenty:** |
| *Proszę wymienić załączone dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań zawartych w ogłoszeniu:* |
|  |  | 6. |  |
|  |  | 7. |  |
|  |  | 8. |  |
|  |  | 9. |  |
|  |  | 10. |  |

**Oświadczam, że informacje podane w formularzu zgłoszeniowym są prawdziwe**

|  |  |
| --- | --- |
| *miejscowość, data (RRRR-MM-DD)*   | *podpis kandydata* |

***„W przypadku niezakwalifikowania mnie do danego etapu rekrutacji dokumenty aplikacyjne proszę odesłać/odbiorę osobiście”.\****

*\* - niewłaściwe skreślić*