Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 25/2021 Prezydenta Miasta Głogowa z dnia 24.09.2021r.

Urząd Miejski w Głogowie

KARTA USŁUGI

Symbol karty: 1.WO.DOK.1

Nazwa usługi: **Zatrudnianie pracowników w Urzędzie Miejskim w Głogowie.**

- **Cel usługi:** Zatrudnianie pracowników na wolne stanowiska Urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Głogowie.
- **Kogo dotyczy:** Osób aplikujących na wolne stanowiska urzędnicze.
- **Podstawy prawne:**
  Ustawa z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530 t.j.),
  Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Głogowie oraz na stanowiska kierowników gminnych jednostek i zakładów budżetowych.
- **Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny
2. kwestionariusz osobowy -podpisany własnoręcznie,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie I kwalifikacje zawodowe
4. kserokopie innych dokumentów mówiące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
5. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych -podpisane własnoręcznie
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie-podpisane własnoręcznie
8. oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przechowywania dokumentacji aplikacyjnej po zakończeniu naboru-podpisane własnoręcznie
9. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku – podpisane własnoręcznie
10. kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych
11. oświadczenie, w przypadku przekazania w dokumentach rekrutacyjnych

danych wykraczających poza wymagane przepisami, których podanie nie jest konieczne do udziału w rekrutacji, należy złożyć oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza wymagane przepisami prawa, podanych w załączonych dokumentach aplikacyjnych przez Prezydenta Miasta Głogowa. Jestem świadomy/a , że podanie tych danych nie jest konieczne do udziału w rekrutacji, podaję je dobrowolnie, aby zostały uwzględnione przez administratora w ocenie mojej kandydatury”.

- **Czas realizacji:** termin składania dokumentów aplikacyjnych jest wskazany w ogłoszeniu o naborze.
- **Opłaty:** BRAK
- **Tryb odwoławczy:** BRAK
- **Rezultat realizacji usługi**: Zatrudnienie na stanowisku urzędniczym
- **Etapy realizacji usługi:**

1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.
2. Składanie dokumentów aplikacyjnych.
3. Wstępna selekcja kandydatów – analiza dokumentów aplikacyjnych.
4. Selekcja końcowa kandydatów :test kwalifikacyjny, rozmowa kwalifikacyjna.
5. Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru na dane stanowisko urzędnicze.
6. Ogłoszenie wyników naboru.
7. Podjęcie decyzji o zatrudnieniu przez Prezydenta Miasta i podpisanie umowy o pracę.

- **Gdzie załatwię sprawę?**

  Miejsce składania dokumentów aplikacyjnych jest wskazane w ogłoszeniu naborze.

- **Dodatkowe informacje:** Urząd Miejski w Głogowie pokój nr 226 Telefon 76 726 54 67, 726 54 64
- **Więcej informacji udzieli Ci:** Elżbieta Chwasta Inspektor Dział Organizacji i Kadr Telefon: 76 726 54 67
- **Załączniki:**

1. Kwestionariusz osobowy,
2. Oświadczenia wymagane do naboru.

Data ostatniej modyfikacji: 07.03.2022r.

Autor: Elżbieta Chwasta