

**Wójt Gminy Rogowo**  
**o g ł a s z a**  
**nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**w Urzędzie Gminy w Rogowie**

**Wolne stanowisko urzędnicze:**

referent / podinspektor / inspektor ds. .... w Referacie .....

**Opis stanowiska:**

Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie obowiązków z zakresu .....

**Niezbędne wymagania:**

- wykształcenie średnie / wyższe (można doprecyzować jakie i na jakim kierunku),
- posiada łącznie co najmniej dwuletni staż pracy na stanowiskach wymienionych w art. 3 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.u. z 2001 r. Nr. 142, poz 1593 z późn. zm.),
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- znajomość prawa administracyjnego i samorządowego,
- znajomość zagadnień z zakresu .....
- znajomość obsługi komputera,
- dobry stan zdrowia,
- nieposzlakowana opinia.

**Wymagania pożądane:**

**Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:**

- 1) Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
- 2) List motywacyjny,
- 3) Kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- 4) Kopie świadectw pracy,
- 5) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
- 6) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- 7) Aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia.

**Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do:**

.....  
Pod adresem:

**Urząd Gminy w Rogowie**  
**87- 515 Rogowo**

.....  
w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

referenta / podinspektora / inspektora ds. .... w Referacie .....

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu:

**(0-54) ..... wew. .... lub .....**