

**ZARZĄDZENIE NR 8/11  
WÓJTA GMINY MIELNIK**

z dnia 19 stycznia 2011 r.

**o zmianie zarządzenia Nr 6/05 z dnia 11 października 2005 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Mielnik oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.**

Na podstawie art.33 ust.1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst.jedn. Dz.U.z 2001 r.Nr 142,poz.1591 z późn.zm.) oraz § 5 i 10 regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Mielnik nadanego Zarządzeniem Nr 16/ 05 z dnia 29 grudnia 2005r. z późn. zm. zarządzam, co następuje :

**§ 1.** W regulaminie naboru pracowników na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Mielnik oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 3 skreśla się punkty : 12, 13, 14,
- 2) w § 4 skreśla się punkt 7
- 3) nowe brzmienie załącznika nr 3 określa załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**A Tobota**

Załącznik do Zarządzenia Nr 8/11  
Wójta Gminy Mielnik  
z dnia 19 stycznia 2011 r.

### Załącznik nr 3

## OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

.....  
(nazwa stanowiska pracy)

#### 1. Wymagania niezbędne:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- a) .....
- b) .....
- c) .....

#### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) .....
- b) .....
- c) .....

#### 4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty o zatrudnienie należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem:

**Dotyczy naboru na stanowisko .....**  
w terminie do dnia ..... (nie mniej niż **14 dni od dnia opublikowania w BIP**).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.ug.mielnik.wrotapodlasia.pl>) oraz na tablicy informacyjnej przy: ul. ....

Wymagane dokumenty o zatrudnienie: list motywacyjny, życiorys-CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej).