

**Zarządzenie Nr 6/2009  
Burmistrza Miasta Mławy  
z dnia 15 stycznia 2009r.**

w sprawie zmiany Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta w Mławie

Na podstawie art. 31, 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zmieniam treść regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze urzędnicze w Urzędzie Miasta w Mławie oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 144/2008 Burmistrza Miasta Mławy z dnia 26 listopada 1008r. w ten sposób, że:

1. w § 3 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „ Komisja działa w pełnym składzie do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy, zastrzeżeniem ust. 4”
2. w § 3 dodaje się ust. 4 o treści:  
„ W przypadku braku możliwości działania komisji w pełnym składzie z powodu nieobecności w pracy jej członka w dniu przeprowadzania czynności związanych z naborem, komisja może działać w niepełnym składzie , jednak co najmniej dwuosobowym.”

§ 2

Zmieniam treść Załącznika Nr 3 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta w Mławie oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych w ten sposób, że:

Załącznik Nr 3 do regulaminu naboru (...)stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 144/2008 Burmistrza Miasta Mławy z dnia 26 listopada 2008 otrzymuje nowe brzmienie:

**WZÓR  
OGŁOSZENIA O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Burmistrz Miasta Mławy ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy .....

(nazwa stanowiska)

1. Wymagania niezbędne:

a) .....

b) .....

c) .....

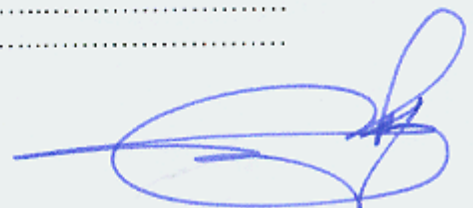
2. Wymagania dodatkowe:

a) .....

b) .....

c) .....

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:



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

3. Wymagane dokumenty:

- a) Życiorys (CV)  
b) list motywacyjny  
c) dokument poświadczający wykształcenie (świadcstwo ukończenia szkoły średniej lub dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) – w oryginale lub poświadczony za zgodność  
d) dokumenty poświadczające posiadany staż pracy (świadcstwa pracy, zaświadczenia, itp.)  
e) kwestionariusz osobowy  
f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskim lub innym  
g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych  
h) oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe  
i) inne dodatkowe dokumenty (kserokopie zaświadczenie o kursach, szkoleniach)

Uwaga !

1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Miejski w Mławie

ul. Stary Rynek 19

06 – 500 Mława

Telefon (023) 654 - 6443

2) Termin składania oferty: 10 dni od opublikowania w BIP. Aplikacje, które wpłyną po tym terminie, nie będą rozpatrywane.

3) Termin ogłoszenia o wynikach naboru – 14 dni od zakończenia procedury naboru na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Mławie (adres j/w)

4) Wymagane dokumenty tj. list motywacyjny, życiorys (CV) powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. nr 101, poz.926) oraz ustawą z 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. nr 223, poz.1458)”

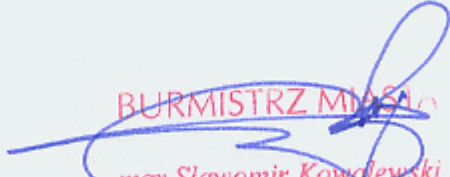
\_\_\_\_\_  
data i podpis osoby upoważnionej

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Mławy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
BURMISTRZ MIASTA  
mgr Sławomir Kowalewski