

Zarządzenie Nr 132/2021  
Burmistrza Miasta Chojnowa  
z dnia 13 września 2021r.

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko ds. budżetu i podatków w Wydziale Finansowo-Budżetowym.

Na podstawie § 13 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Chojnowie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 62/2007 Burmistrza Miasta Chojnowa z dnia 22 maja 2007r. z późn. zm. zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję komisję konkursową w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko ds. budżetu i podatków w Wydziale Finansowo-Budżetowym,

1. Brygida Mytkowska - Przewodnicząca Komisji
2. Monika Roznowska – Członek Komisji
3. Radca Prawny – Członek Komisji
4. Margareta Krześniowska - Członek Komisji

§ 2.

1. Zadaniem komisji konkursowej jest w szczególności:

- przeprowadzenie procedury naboru,
- sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
- przekazanie wyników naboru wraz z dokumentacją Burmistrzowi Miasta.

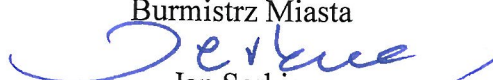
2. Szczegółowy tryb pracy komisji określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu po dokonaniu wszystkich czynności, o których mowa w § 2.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta  
  
Jan Serkies

**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY SZCZEGÓŁOWY TRYB PRACY KOMISJI  
dot. naboru na stanowisko urzędnicze ds. budżetu i podatków w Wydziale Finansowo-  
Budżetowym Urzędu Miejskiego w Chojnowie.**

- § 1.1 Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. budżetu i podatków ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy, kto spełnia wymagania określone w ogłoszeniu Burmistrza Miasta.
2. Wydział Organizacyjny, Oświaty i Zdrowia umożliwi osobom zainteresowanym zapoznanie się z niniejszym regulaminem.
- § 2.1 Kandydaci przystępujący do naboru składają pisemne oferty w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.
3. Kandydat powinien złożyć następujące dokumenty:
1. List motywacyjny,
  2. Życiorys z opisem dotychczasowej pracy (CV),
  3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
  4. Kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy lub oświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego zatrudnienia).
  5. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie.
  6. Inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe oraz posiadane kwalifikacje ( np. dodatkowe uprawnienia, dyplom ukończenia studiów podyplomowych, zaświadczenia o szkoleniach, kursach, seminariach)
  7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego).
  8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
  9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia umożliwiającemu podjęcie pracy na wskazanym stanowisku.
  10. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
  11. Podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (RODO).
  12. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- § 3.1 Postępowanie konkursowe prowadzi komisja w składzie ustalonym w niniejszym zarządzeniu.
2. Członkiem komisji nie może być osoba, która jest krewnym lub powinowatym kandydata lub kandyduje w tym samym naborze.
3. Decyzje komisji są ważne jeżeli posiedzenie odbywa się w obecności co najmniej 2/3 składu osobowego, w tym z udziałem przewodniczącego.
4. Przewodniczący kieruje pracami komisji i jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg prac.
5. Nabór ogłoszony jest poprzez umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chojnowie, Pl. Zamkowy 1.
6. Ogłoszenie o naborze określa w szczególności:
- a) wymagane od kandydata kwalifikacje i staż pracy,
  - b) dokumenty jakie powinny być złożone przez osoby ubiegające się o powyższe stanowisko,
  - c) termin i sposób składania ofert przez kandydatów.
7. Nabór przeprowadza się, gdy złożono, co najmniej jedną ważną ofertę.
8. Komisja rozpoczyna pracę nie później niż w ciągu 7 dni po upływie terminu do złożenia ofert.
9. Nabór odbywa się poprzez:
- a) etap pierwszy:** sprawdzenie ofert pod względem formalnym z ogłoszenia o naborze (czy spełniają wymagania niezbędne określone w Ogłoszeniu Burmistrza oraz czy zawierają dokumenty

w BIP oraz na tablicy ogłoszeń.

§4. Komisja ulega rozwiązaniu po dokonaniu wszystkich czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

§5. Wszelkie sprawy sporne wynikające ze stosowania Regulaminu rozstrzyga Burmistrz Miasta Chojnowa.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J. K...' with a stylized flourish at the end.