

Załączniki do decyzji nr 195
Komendanta Głównego Straży Granicznej
z dnia 18 listopada 2011 r.

Załącznik nr 1

Egz. pojedynczy

WNIOSEK W SPRAWIE NABORU

Nabór wszczynany w trybie § 3 ust. 2:

- pkt 1 decyzji;
 pkt 2 decyzji.
(właściwy tryb zaznaczyć)

CZĘŚĆ A (stanowi treść ogłoszenia publikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej
urzędu oraz Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów)

Komenda Główna Straży Granicznej w Warszawie Komendant Główny Straży Granicznej poszukuje kandydatów na stanowisko:	
..... (nazwa stanowiska) (funkcjonalna nazwa stanowiska)
..... (nazwa wewnętrznej komórki organizacyjnej)	
..... (nazwa komórki organizacyjnej KGSG)	
cały etat (liczba lub wymiar etatu)	Miejsce wykonywania pracy: (miejsowość, ulica)
Informacja dotycząca możliwości ubiegania się o zatrudnienie osób niepełnosprawnych na stanowisku pracy: (właściwe podkreślić)	
Tak	■ (należy określić stopień niepełnosprawności dopuszczalny na danym stanowisku pracy)
Nie	■ Uzasadnienie

Warunki pracy na stanowisku:

.....
.....

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

-
-
-
-
-

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

■ **niezbędne:**

– wykształcenie:

– doświadczenie:

– pozostałe wymagania niezbędne:

■

■

■

■

■ **dodatkowe:**

– wykształcenie:

.....

– doświadczenie:

.....

– pozostałe wymagania dodatkowe:

■

■

■

■

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV)
- list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
-
-
(kopie innych dokumentów i oświadczeń np.: świadectwa pracy, dokumenty potwierdzające posiadanie określonych kwalifikacji lub uprawnień, referencje)

Wyznaczenie terminu składania dokumentów:

.....
(termin na składanie dokumentów powinien obejmować okres od 10 do 20 dni, a w przypadku naboru w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej od 5 do 15 dni)

Miejsce składania dokumentów:

Biuro Kadr i Szkolenia

Komendy Głównej Straży Granicznej

Al. Niepodległości 100

02-514 Warszawa

z dopiskiem „oferta pracy – oraz numer ogłoszenia”

(nazwa stanowiska oraz komórki organizacyjnej KGSG)

Inne informacje:

- Wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi ok. zł. netto + dodatek za wysługę lat.
- Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie.
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane – decyduje data przyjęcia oferty w urzędzie lub data stempla pocztowego.
- Rozpatrzeniu nie będą podlegać oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu a także oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych oraz uwiarygodnionych (opatrzonych datą i podpisem kandydata) dokumentów i oświadczeń.
- Kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, o kolejnym etapie postępowania kwalifikacyjnego.
- Przyjmujemy tylko kompletne kserokopie dokumentów.
- Oferty odrzucone zostaną komisijnie zniszczone.

CZĘŚĆ B (stanowi informacje niezbędne do sprawnego procedowania procesu naboru na wolne stanowisko w korpusie służby cywilnej)

Dane personalne osób wyznaczonych do składu komisji przeprowadzającej nabór:	
■ Przewodniczący -	(stopień, imię i nazwisko, stanowisko, nazwa wewnętrznej komórki organizacyjnej)
■ Członek -	(stopień, imię i nazwisko, stanowisko, nazwa wewnętrznej komórki organizacyjnej)
■ Członek -	(stopień, imię i nazwisko, stanowisko, nazwa wewnętrznej komórki organizacyjnej)
Zadanie praktyczne: (właściwe podkreślić)	
■ tak (w załączeniu)	■ (rodzaj zadania: test praktyczny, test wyboru, zadanie selekcyjne itp.)
■ nie	
Ilość punktów jaką uzyskało stanowisko w wyniku wartościowania:	
■	
Mnożnik kwoty bazowej:	
■	■ (pieczętka i podpis dyrektora Biura Finansów KGSG lub adnotacja o załączeniu kopii pisma uzgadniającego mnożnik)
Klauzula dostępu do informacji niejawnych przewidziana na stanowisku pracy:	
UWAGI:	

.....
(pieczętka i podpis dyrektora merytorycznej
komórki organizacyjnej KGSG/
dyrektora Biura Kadr i Szkolenia KGSG)

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę planowanego upublicznienia: ■	■ (data, podpis i pieczęć pracownika komórki do spraw osobowych)
---	---

Wykonano w egz. pojedynczym
Wyk./Sporz
Dnia.....