

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenia

1. Oświadczam, iż posiadam obywatelstwo polskie.
2. Oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym Kierownik Gminnego Klubu Dziecięcego Nr 1 w Kroczewie.
3. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
4. Oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczam, że nie byłem/am karany/a zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.).
6. Oświadczam, że posiadam nieposzlakowaną opinię,
7. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych do celu rekrutacji, w tym przetwarzania: adres email i numer telefonu w celu kontaktu w sprawie zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną oraz poinformowania o wyniku rekrutacji,

.....
(podpis)

.....
Imię i nazwisko

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH DLA KANDYDATA DO
PRACY W GMINNYM KLUBIE DZIECIĘCYM NR 1 W KROCZEWIE**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie
rekrutacji, prowadzonej przez Urząd Gminy Załuski,

na stanowisko.....

w konkursie nr

Oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do
pracy w Gminnym Klubie Dziecięcym Nr 1 w Kroczewie.

.....
data i podpis

Druk nr 1

Zbiornicze zestawienie ofert

Nabór na stanowisko: **Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego nr 1 w Kroczewie**

Data ogłoszenia naboru :

Termin składania ofert:

L.p.	Imię i nazwisko kandydata	Data i godzina złożenia oferty	Uwagi	Podpis osoby przyjmującej
1				
2				
3				
4				
5				

.....

(data i podpis pracownika kancelarii ogólnej)

Zestawienie
wyników weryfikacji formalnej

Nabór na stanowisko: **Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego nr 1 w Kroczewie**

L.p.	Kandydat	Spełnienie wymogów formalnych (tak/nie)	
		Kompletność oferty	Spełnione wymagania niezbędne
1			
2			
3			
4			
5			

Do dalszego etapu naboru (rozmowy kwalifikacyjnej) zostali dopuszczeni następujący kandydaci :

L.p.	Kandydat	Wyznaczony termin rozmowy kwalifikacyjnej	
		Data	Godzina
1			
2			
3			
4			
5			

Podpis członków komisji :

1) 2) 3)
4)

Karta oceny kandydatów

Nabór na stanowisko: **Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego nr 1 w Kroczewie**

L.p.	Kandydat	Ocena spełniania wymagań dodatkowych (0-5 pkt)					
		a)	b)	c)	d)	e)	f)

Opis wymagań dodatkowych (zgodnie z ogłoszeniem o naborze):

- 1) doświadczenie w pracy jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego,
- 2) mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 3) minimum roczne doświadczenie w pracy na stanowisku opiekunki,
- 4) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 5) znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- 6) prawo jazdy kat. B.

.....
(podpis członka komisji)

**Zbiorne zestawienie wyników
uzyskanych przez kandydatów podczas oceny merytorycznej**

Nabór na stanowisko: **Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego nr 1 w Kroczewie**

L.p.	Kandydat	Łączna liczba punktów
1		
2		
3		
4		
5		

.....
(podpis przewodniczącego komisji)

Protokół
z przeprowadzonego naboru

1. W wyniku przeprowadzonego naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze **Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego nr 1 w Kroczewie** wyłoniono najlepszych kandydatów wg poniższego zestawienia :

L.p.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania
1		
2		
3		
4		
5		

2. Liczba nadesłanych ofert:

w tym liczba spełniających wymagania formalne:

3. Informacja o zastosowanych metodach i technikach naboru:

4. Uzasadnienie dokonanego wyboru:

5. Skład Komisji przeprowadzającej nabór : --

1) przewodniczący –

2) członek –

3) członek –

4) członek -

Załączniki do protokołu:

1) Zbiorcze zestawienie ofert wraz ze złożonymi ofertami:

2) Zestawienie wyników weryfikacji formalnej:

3) Karty oceny kandydatów:

4) Zbiorcze zestawienie wyników:

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU
na kierownicze stanowisko urzędnicze
KIEROWNIK GMINNEGO KLUBU DZIECIECEGO NR 1 W KROCZEWIE
(nazwa stanowiska pracy)

Informujemy, że w wyniku zakończenia procedury naboru na w/w kierownicze stanowisko urzędnicze został wybrany/a Pan/Pani zamieszkały/a

Uzasadnienie dokonanego wyboru

.....
(data, podpis osoby upoważnionej)

Do ogłoszenia na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownik Gminnego Klubu Dziecięcego Nr 1 w Kroczewie

Wymagane dokumenty: dokumenty(zapisy)

1. Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie – własnoręcznie podpisany*.
2. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

Informacje dla kandydatów:

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych przez Urząd Gminy Załuski, jest Wójt Gminy Załuski, z siedzibą przy ul. Gminnej 17, 09-142 Załuski.
2. W sprawach związanych z ochroną swoich danych osobowych możecie się Państwo konsultować z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą e-mail: ugzaluski@bip.org.pl w temacie: „Ochrona danych osobowych”
3. Dane osobowe kandydatów:
 - będą przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze;
 - nie będą udostępniane innym adresatom;
 - będą przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji;
 - nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.
4. Kandydatom przysługuje prawo żądania:
 - dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku i na zasadach określonych w RODO), ograniczenia ich przetwarzania, przeniesienia danych;
 - wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych.
5. Podanie danych osobowych przez kandydata nie jest wymagane, jednak niepodanie danych uniemożliwi wzięcie udziału w procesie naboru. Dane osobowe zawarte w dokumentach potwierdzających wymagane kwalifikacje wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata, wyrażoną na piśmie: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przez Urząd Gminy Załuski z siedzibą przy ul. Gminnej 17, 09-142 Załuski, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.”**

Nadesłane przez kandydatów dokumenty aplikacyjne, które będą zawierały dane osobowe wykraczające poza dane niezbędne do procesu rekrutacji, nieopatrzone powyższą klauzulą nt. zgody na przetwarzanie danych osobowych podpisaną przez kandydata, będą komisyjnie niszczone, za wyjątkiem oryginalnych dokumentów, które będą odsyłane na adres wskazany w dokumentach aplikacyjnych.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w procesie naboru.