

Zarządzenie nr 252/2025
Burmistrza Czechowic-Dziedzic
z dnia 30 grudnia 2025 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach oraz na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w jednostkach organizacyjnych Gminy Czechowice-Dziedzice

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5, art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) art. 2 pkt 3, art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) art. 18^{3ca} Kodeksu pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 184/17 Burmistrza Czechowic-Dziedzic z dnia 19 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w jednostkach organizacyjnych Gminy Czechowice-Dziedzice wprowadza się następującej zmiany:

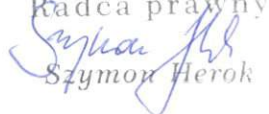
- 1) w § 6 ust. 2 pkt 1) otrzymuje brzmienie: „1) list motywacyjny,”
- 2) w § 7 po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu: „5. Informacja o wynagrodzeniu, jego początkowej wysokości lub jego przedziale przekazywana jest kandydatowi dopuszczonemu do drugiego etapu naboru w postaci papierowej lub elektronicznej.”
- 3) załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Marian Błachut

Radca prawny

Szymon Herok

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

.....¹

określenie stanowiska

.....

nazwa i adres jednostki

1. Wymagania niezbędne:

- 1)
- 2)
- 3)

2. Wymagania dodatkowe:

- 1)
- 2)
- 3)

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1)
- 2)
- 3)

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia.

.....

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,
- 4) kopie dyplomów/ świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenia osoby kandydującej:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni

¹ Nabór dotyczy kandydatów bez względu na ich płeć

- praw publicznych,
 - b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o nieposzlakowanej opinii,
 - d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
 - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (link),
 - f) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (link)
- 7) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli osoba kandydująca zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie: „Nabór na stanowisko” w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem „Nabór na stanowisko”. Dokumenty należy składać do dnia (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia do urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!

7. Wszystkie aplikacje rozważane będą z równą uwagą, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

8. Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko:*

- urzędnicze, w tym wolne urzędnicze stanowisko kierownicze w urzędzie zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem www.bip.czechowice-dziedzice.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1.

- kierownicze urzędnicze w jednostce organizacyjnej zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej: urzędu pod adresem www.bip.czechowice-dziedzice.pl i jednostki organizacyjnej pod adresem..... oraz na tablicy ogłoszeń: urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1 i jednostki organizacyjnej umiejscowionej

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: um@um.czechowice-dziedzice.pl).

Czechowice-Dziedzice, dn.

.....
(imię i nazwisko oraz stanowisko lub funkcja)

* wybrać odpowiednio