

1. CV, list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy
3. dokument potwierdzający wykształcenie,
4. świadectwa pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe,

5. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
7. oświadczenie o niekaralności,
8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
9. kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje : kursy, certyfikaty / w języku polskim /

prosimy składać w siedzibie Urzędu, na adres:

Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim,

ul. Plac Kościuszki 2

95-070 Aleksandrów Łódzki

w terminie do 30 lipca 2010r., do godz. 16:00 , w Sekretariacie Urzędu

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.aleksandrowlodzki.bip.net.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Do składanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29. 08. 1997 r. o ochronie danych osobowych, / t. j. Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 ze zm./ oraz Ustawą o pracownikach samorządowych z 21 listopada 2008r. / Dz. U. z 2008, Nr 223, poz. 1458/.

Aleksandrów Łódzki , dn. 8 lipca 2010 r.