

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 04/13
Dyrektora MOPR Toruniu
z dnia 07.05.2013 r.
w sprawie aktualizacji procedury
naboru kandydatów na wolne
stanowiska urzędnicze w
MOPR w Toruniu

ZATWIERDZAM:

.....
(dyrektor)

Toruń, dnia

.....
(Znak sprawy:)

Pani
mgr Kazimiera Janiszewska
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka
Pomocy Rodzinie
w Toruniu

Wniosek
o rozpoczęcie naboru kandydatów na stanowisko urzędnicze

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na rozpoczęcie naboru na stanowisko:

.....
(nazwa stanowiska, komórka organizacyjna)

Wolne stanowisko powstało w związku z:

.....
(opis okoliczności, które wpłynęły na złożenie wniosku np.:

- rozwiązaniem lub ustaniem stosunku pracy (w drodze porozumienia stron lub wypowiedzenia przez jedną ze stron, przejście na emeryturę, rentę z tytułu niezdolności do pracy, świadczenie przedemerytalne),
- utworzeniem nowego stanowiska pracy, w szczególności w wyniku przejęcia nowych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa)

(data, podpis składającego wniosek)

.....

Opis stanowiska pracy

I. Wymagania kwalifikacyjne:

1. Wykształcenie (wyższe, wyższe zawodowe, policealne, średnie)

niezbędne

dodatkowe

2. specjalność zawodowa (profil, kierunek, zakres studiów podyplomowych)

niezbędne

dodatkowe

3. uprawnienia zawodowe:

niezbędne

dodatkowe

(np.: ukończenie aplikacji radcowskiej)

4. doświadczenie zawodowe:

niezbędne

dodatkowe

(np.: okres pracy poza Ośrodkiem przy wykonywaniu podobnych czynności),

5. predyspozycje osobowościowe, w tym związane z kierowaniem zespołami ludzkimi:

niezbędne

dodatkowe

(np.:

- umiejętność podejmowania decyzji,
- umiejętność kształtowania relacji międzyludzkich,
- umiejętność komunikowania się z interesantem nastawionym roszczeniowo, wywodzącym się ze środowiska zagrożonego wykluczeniem społecznym, niepełnosprawnym,
- umiejętność pracy w zespole,
- analityczne podejście do problemów,
- zdolność do rozwiązywania konfliktów).

II. Zakres czynności na stanowisku:

zadania

.....

uprawnienia

.....

odpowiedzialność

.....

III. Warunki pracy na stanowisku

.....

.....

IV. Uwagi

.....

.....

Data i podpis składającego wniosek

.....