

**CMENTARZ KOMUNALNY W CZĘSTOCHOWIE**  
**Ul. Radomska 117**  
**42-200 Częstochowa**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

.....  
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne

.....  
2. Wymagania dodatkowe

.....  
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

.....  
4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) życiorys
- b) list motywacyjny
- c) kopia trzech pierwszych stron dowodu osobistego lub kopia nowego dowodu osobistego
- d) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów lub świadectwo maturalne)
- e) kopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- f) kopie innych dokumentów
- g) oświadczenie o stanie zdrowia i niekaralności

Kopie wymaganych dokumentów należy składać w sekretariacie Cmentarza Komunalnego w Częstochowie, ul. Radomska 117, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00, z dopiskiem „Oferta pracy”. Termin składania dokumentów - 14 dni od daty ukazania się ogłoszenia w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Cmentarza. Oryginały dokumentów do wglądu podczas konkursu. Dokumenty, które wpłyną do sekretariatu Cmentarza po upływie w/w terminu, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP <http://czestochowa.bip-gov.pl> oraz na tablicy informacyjnej Cmentarza Komunalnego w Częstochowie, ul. Radomska 117.

Wymagane dokumenty: życiorys – CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, list motywacyjny, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie konkursu pocztą. Dodatkowe informacje pod nr tel. 034 – 366-68-73.