



Urząd Miasta Lublin



Załącznik nr 1 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Lublin

---komórka organizacyjna---

Lublin, dnia

Pan

.....

Prezydent Miasta Lublin

Do sprawy: znak KO prow. sprawę

Wniosek o wszczęcie naboru na wolne stanowisko urzędnicze

I. Zwracam się z wnioskiem o wszczęcie naboru na stanowisko urzędnicze:

.....
w departamencie:
w wydziale/biurze:
na stanowisku:
liczba lub wymiar etatu:

II. Wolne stanowisko powstało z powodu*:

- wakatu**,
- utworzenia nowego stanowiska pracy.

III. Uzasadnienie zatrudnienia:

.....
.....

IV. Warunki pracy na stanowisku

- Praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym
- Praca w terenie
- Praca częściowo w terenie
- Praca decyzyjna
- Praca na wysokości
- Praca w budynku Urzędu:
(adres)
- Praca w godzinach: 7:30-15:30
- Praca w godzinach:



- Praca zmianowa
- Praca w zespole
- Codzienny kontakt telefoniczny
- Bezpośredni kontakt z interesantami
- Wystąpienia publiczne
- Wyjazdy służbowe
- Używanie samochodu do celów służbowych
- Inne

Lublin, dnia

.....
(imię i nazwisko
osoby wnioskującej)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis
osoby wnioskującej)

V. Opiniuję*:

Pozytywnie

Negatywnie

Lublin, dnia

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis zarządzającego departamentem)***

VI. Zatwierdzam:

Lublin, dnia

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Prezydenta Miasta,
lub osoby upoważnionej)

W załączeniu:

1. Opis stanowiska pracy (1 egz.)

Uwagi:

* zaznaczyć odpowiedni kwadrat

** należy wpisać imię i nazwisko pracownika

*** podpisują odpowiednio: Prezydent, Zastępca Prezydenta, Sekretarz Miasta, Skarbnik Miasta