

ZATWIERDZAM

.....

**Wniosek o przeprowadzenie naboru
na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej**

1. Komórka organizacyjna
2. Nazwa stanowiska
3. Symbol stanowiska
4. Uzasadnienie przeprowadzenia naboru
5. Po przeprowadzonej analizie opisu stanowiska pracy stwierdzam, iż nie wymaga on aktualizacji i stanowi podstawę do sporządzenia ogłoszenia.
6. Charakter pracy i zakres obowiązków nie wykluczają/wykluczają* możliwości zatrudnienia na wymienionym stanowisku osoby niepełnosprawnej.
7. W związku z możliwością ubiegania się o zatrudnienie na wymienionym stanowisku przez osoby niepełnosprawne określám następująco warunki pracy :
 - 1) warunki dotyczące charakteru pracy i sposobu wykonywania zadań (*np. bezpośrednia obsługa klienta, praca w siedzibie urzędu, wyjazdy służbowe, praca przy komputerze powyżej 4 godzin, wysiłek fizyczny*).....
 - 2) miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy (*np. stanowisko pracy na 2 piętrze, bariery architektoniczne w budynku – wymienić jakie, komputer, kserokopiarka, fax, pomieszczenia higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich itp.*)

.....
(podpis kierownika/koordynatora
komórki organizacyjnej)

* - niewłaściwe skreślić

Opinia komórki kadrowej :

Proponuję :

- przeprowadzenie rekrutacji wewnętrznej -
- przeprowadzenie rekrutacji zewnętrznej -
- przeprowadzenie rekrutacji wewnętrznej, w przypadku nierozstrzygnięcia naboru w tym trybie, przeprowadzenie rekrutacji zewnętrznej -

.....

(podpis pracownika komórki kadrowej)