

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ
O ZATRUDNIENIE NA STANOWISKU URZĘDNICZYM**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe (nr telefonu)

4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

6. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Inne dane osobowe

.....
.....

10. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania.....

.....
.....
.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

1. Czy była Pani/był Pan zatrudniony w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych:

- urzędach marszałkowskich oraz wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych;
- starostwach powiatowych oraz powiatowych jednostkach organizacyjnych;
- urzędach gmin, jednostkach pomocniczych gmin oraz gminnych jednostkach i zakładach budżetowych;
- biurach (ich odpowiednikach) związków jednostek samorządu terytorialnego oraz zakładów budżetowych utworzonych przez te związki;
- biurach (ich odpowiednikach) jednostek administracyjnych jednostek samorządu terytorialnego
 - na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony: TAK, NIE^{*)}
 - jeśli nie, to czy na podstawie umowy o pracę na czas określony dłuższy niż 6 miesięcy lub na zastępstwo przez czas dłuższy niż 6 miesięcy: TAK, NIE^{*)}

2. Składałam/składałem egzamin kończący służbę przygotowawczą, TAK NIE^{*)}

jeśli tak, to z jakim wynikiem

Jeśli taki egzamin został złożony z wynikiem pozytywnym należy dołączyć kopię zaświadczenia.

3. Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis pracownika)

^{*)} niepotrzebne skreślić