Město Domažlice

Přihláška do výběrového řízení

(podle ustanovení § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů)

na funkční místo _____

dle oznámení o vyhlášení výběrového řízení ze dne _____

jméno, příjmení, titul:

datum a místo narození:

státní příslušnost:

místo trvalého pobytu:

adresa současného bydliště:
(pokud je odlišná od místa trvalého pobytu)

číslo občanského průkazu:

číslo dokladu o povolení k pobytu:
(jde-li o cizího státního občana)

kontakt - telefon, e-mail:

Datum možného nástupu:

Datum a podpis uchazeče:

K přihlášce se připojují následující doklady:

1 – strukturovaný profesní životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností

2 – čestné prohlášení o bezúhonnosti (v případě přijetí do pracovního poměru uchazeč/ka předloží před uzavřením pracovní smlouvy originál nebo ověřenou kopii výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost, vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením)

3 – kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (v případě přijetí do pracovního poměru uchazeč/ka předloží před uzavřením pracovní smlouvy ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání, v případě absolvování vysokoškolského studia v zahraničním studijním programu uchazeč/ka připojí rovněž ověřenou kopii osvědčení o uznání zahraničního vzdělání, tzv. Nostrifikaci) …...

4 – úředně ověřená kopie lustračního osvědčení a čestné prohlášení dle § 2 a 4 zákona

č. 451/1991 Sb. *(pouze v případě, že je požadováno v oznámení o výběrovém řízení)*

Jak jste se o vyhlášeném výběrovém řízení dozvěděl/a?

* z webových stránek nebo úřední desky města Domažlice

* na úřadu práce

* z pracovních portálů

* ze sociálních sítí (FB, Instagram)

* jinak ……..

Způsob vrácení povinných příloh přihlášky v případě, že uchazeč/ka nebude vybrán/a:

* poštou (doporučeně s dodejkou)

* poštou (obyčejně)

* osobně na personálním oddělení MěÚ

* nevracet, zaslané přílohy skartovat

---

* *zakroužkujte vybranou hvězdičku*