**Załącznik Nr 2 do Regulaminu**

**KWESTONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Stanowisko  (nazwa zgodna z ogłoszeniem) | | | |  | | | |
| **I. INFORMACJE OSOBOWE** | | | | | | | |
| Imię (imiona) i Nazwisko | | | |  | | | |
| Miejsce zamieszkania | | | |  | | | |
| Telefon kontaktowy | | | |  | | | |
| e-mail | | | |  | | | |
| Obywatelstwo | | | |  | | | |
| **II.WYKSZTAŁCENIE** | | | | | | | |
| Nazwa szkoły i/lub studiów podyplomowych, data ukończenia, specjalność, tytuł naukowy/zawodowy | | | |  | | | |
| **III. KWALIFIKACJE ZAWODOWE (KURSY I SZKOLENIA)** | | | | | | | |
| Nazwa kursu, szkolenia (miejsce, organizator, data ukończenia) | | | |  | | | |
| **IV.UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE**  ( samoocena, wpisanie odpowiedniej cyfry oznaczającej stopień opanowania danej umiejętności: 0-nie znam, 1-minimalna, 2-podstawowa, 3-średnia, 4-dobra, 5-bardzo dobra) | | | | | | | |
| Zakres | | Nazwa | | | | Ocena | |
| Obsługa urządzeń biurowych | |  | | | |  | |
| Znajomość oprogramowania biurowego | |  | | | |  | |
| Znajomość języków obcych (jakie? w jakim stopniu?) | |  | | | |  | |
| **V.PRZEBIEG DOTYCHCZASOWEGO ZATRUDNIENIA** | | | | | | | |
| Lp. | Nazwa pracodawcy | | stanowisko | | Okres zatrudnienia | | Sposób rozwiązania stosunku pracy |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |

**OŚWIADCZENIA OBOWIĄZKOWE:**

1. Oświadczam, że podane przeze mnie w/w dane są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym

………………………………………….. ……………………………………….

miejscowość/data czytelny podpis kandydata

**2.** Oświadczam, że:

1. nie byłem (-am) skazany (-a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
2. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
3. korzystam z pełni praw publicznych;

………………………………………….. …………………………………………...

miejscowość/data czytelny podpis kandydata

**OŚWIADCZENIA NIEOBOWIĄZKOWE:**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Regnowie oraz na stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Regnów

………………………………………….. …………………………………………...

miejscowość/data czytelny podpis kandydata