

VI. Oferty osób powinny zawierać następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz CV,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego,
- 5) oświadczenie o niekaralności,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- 7) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach przeprowadzenia naboru na stanowisko recepcjonisty.

VII. Inne informacje

- 1) osoby zakwalifikowane do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomione telefonicznie,
- 2) oferty kandydatów, którzy nie zostaną wybrani zostaną zniszczone komisyjnie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w biurze Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Koninie ul. Leopolda Staffa 5, 62-505 Konin, w zaklejonych kopertach z dopiskiem „ *Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze – recepcjonista*” w terminie do 25.03.2018r. do godz. 12:00. Aplikacje, które będą niekompletne lub wpłyną do Schroniska po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Koninie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Schroniska. Ponadto wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r., o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016r., poz. 902).

SZKOLNE SCHRONISKO MŁODZIEŻOWE
62-505 Konin, ul. Staffa 5
tel./fax 063 2427235
NIP 665-10-82-829, Regon 001282590