

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV ze zdjęciem i opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie świadectw pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, posiadaniu pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- inne dokumenty o posiadaniu kwalifikacji i umiejętności

5. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do 7 grudnia 2018r. do godz.15⁰⁰ pod adresem Zespół Szkół im. Macieja Rataja, ul. IV Dywizji Wojska Polskiego 72, 78-120 Gościno, w zaklejonych kopertach z dopiskiem:
„Nabór na stanowisko urzędnicze – księgową”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data stempla pocztowego), nie będą rozpatrywane.

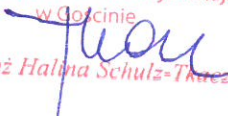
Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 94 35 12 133

Informacja o wynikach naboru zostanie podana:

- na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej **zsgzgoscino.finn.pl/bipkod/15403688**
- na stronie internetowej Zespołu Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie **www.zsgoscino.pl**
- na tablicy ogłoszeń w Zespole Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie.

DYREKTOR
Zespołu Szkół im. Macieja Rataja
w Gościnie

mgr inż. Halina Schulz-Thores