

5. WYMAGANE DOKUMENTY

1. list motywacyjny;
2. życiorys zawodowy (CV);
3. kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
4. kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w księgowości;
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (w przypadku ich posiadania);
6. kserokopia dowodu osobistego;
7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
8. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;
9. oświadczenie o nietoczących się przeciwko kandydatowi postępowaniach karnych;
10. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
11. kwestionariusz osobowy;
12. oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych
13. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku księgowego

6. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko księgowego" należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Kamieniu Pomorskim ul. Topolowa 5 (1 piętro, sekretariat) lub przestać za pośrednictwem poczty na ww. adres (decyduje data wpływu do urzędu) **w terminie do dnia 31 marca 2015r. do godziny 15³⁰**.
2. Brak jakiegokolwiek ze wskazanych wyżej dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty ze względów formalnych.
3. Aplikacje, które wpłyną do urzędu pracy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Każda złożona oferta powinna zawierać adres korespondencyjny nadawcy oraz numer telefonu.
6. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Kamieniu Pomorskim (bip.pupkamienpomorski.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Kamieniu Pomorskim ul. Topolowa 5.

7. INFORMACJE DODATKOWE

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony (nie dłuższy niż 6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Ponadto informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kamieniu Pomorskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kamieniu Pomorskim

mgr Grażyna Och