

ZESPÓŁ SZKÓŁ AGROTECHNICZNYCH

im. Wł. Reymonta

76-200 SŁUPSK, ul. Szczecińska 36

tel. 059/ 8456448, 449, fax 059/ 8456753

NIP 839-20-40-322, Regon 000097301

ZAŁĄCZNIK Nr 2

do Regulaminu naboru

na wolne stanowiska urzędnicze,

w tym kierownicze stanowiska urzędnicze

w Zespole Szkół Agrotechnicznych w Słupsku

.....
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

DANE PODSTAWOWE

1. Nazwa stanowiska pracy

.....

2. Komórka organizacyjna

.....

3. Wymiar etatu

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

4. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły, specjalność)

.....

.....

5. Wymagania niezbędne

.....

.....

.....

.....

.....

6. Wymagania dodatkowe

.....

.....

.....

poz. 1458 ze zm.).

- Warunkiem dopuszczenia kandydata do udziału w dalszym postępowaniu konkursowym jest spełnianie przez niego wymogów formalnych określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych.
- Kandydat na wolne stanowisko kierownicze składa oprócz dokumentów, o których mowa wyżej, oświadczenie, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z dnia 17 grudnia 2004 r. (DzU 2005 nr 14, poz. 114 ze zm.)
- O wolne stanowisko urzędnicze lub kierownicze stanowisko urzędnicze w Zespole Szkół Agrotechnicznych w Słupsku poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Słupsku w terminie do 14 dni z dopiskiem na kopercie „**Oferta pracy na stanowisko.....**”

- Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Złożonych dokumentów Zespół Szkół Agrotechnicznych w Słupsku nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone.
- **Informacja o wynikach rekrutacji zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Słupsku**
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 59 8456448

7. Doświadczenie zawodowe

.....
.....

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny.
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Oryginał kwestionariusza osobowego.
4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem).
5. Kserokopie dokumentów (poświadczone za zgodność z oryginałem) potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe.
6. Oświadczenie o niekaralności (osoby, którym zostanie zaproponowana praca w będą zobowiązane do dostarczenia zapytania z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie).
7. Referencje z poprzedniego miejsca pracy.
8. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Uwagi dodatkowe:

- Kandydat do zatrudnienia na wolnym stanowisku pracy wyłoniony w wyniku niniejszego naboru zostanie niezwłocznie skierowany do lekarza medycyny pracy celem uzyskania zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
- Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (DzU 1997 nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (DzU 1997 nr 223,