

i) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

9. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

11. Nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, pakietu MS Office i urządzeń biurowych.

2. Wiedza na temat funkcjonowania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Stalowej Woli (statut zamieszczony na stronie internetowej poradni www.ppp.stalowowolski.pl)

3. Odbyte szkolenia, kursy.

4. Komunikatywność i umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych.

5. Odporność na stres.

6. Wysoka kultura osobista.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny podpisany przez kandydata.

2. Oryginał kwestionariusza osobowego dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie podpisany przez kandydata (zamieszczony jako załącznik do niniejszego ogłoszenia).

3. Kopia dyplomu potwierdzającego posiadane wykształcenie.

4. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie co najmniej 6 miesięcznego stażu pracy w administracji samorządowej.

5. Kopie zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, kursach (jeżeli kandydat jest w ich posiadaniu).

6. Referencje lub opinie z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat jest w ich posiadaniu)

7. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

9. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej mieszczącym się na II piętrze budynku Centrum Kształcenia Ustawicznego przy ul. Hutniczej 12, 37-450 Stalowa Wola lub wysłać pocztą na adres poradni z dopiskiem: **Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy- referent** w terminie do **20.10.2020 r.**

Dokumenty aplikacyjne, które zostaną doręczone osobiście po w/w terminie nie będą przyjmowane przez pracownika sekretariatu. Aplikacje, które wpłyną do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Stalowej Woli drogą pocztową po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone bez otwierania kopert.

W związku z powyższym, do kopert należy wkładać kopie tych dokumentów, które są wymienione w ogłoszeniu w ust. 5 „Wymagane dokumenty” w punktach 3,4 i 5, gdyż w w/w sytuacji grozi to ich utratą.

Dodatkowe informacje można uzyskać po numerem telefonu: 15 842 18 31 lub 883 723 640.

Kandydaci, którzy nie zakwalifikują się do procesu końcowej selekcji z powodu niespełnienia wymagań formalnych, nie zostaną o tym powiadomieni telefonicznie ani pisemnie.

Dokumenty aplikacyjne tych osób będą przechowywane do czasu ogłoszenia wyników naboru. Kandydaci, którzy chcieliby odebrać dokumenty złożone w ramach naboru powinni to uczynić osobiście w siedzibie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Stalowej Woli, ul. Hutnicza 12- w terminie 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników naboru. Jeżeli dokumenty nie zostaną w tym terminie odebrane osobiście- niezwłocznie po tym okresie zostaną zniszczone.