

- e) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) oświadczenie o niekaralności,
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę : wrzesień 2017 r.

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta ds. administracyjno-biurowych i kadr w terminie do dnia 18 sierpnia 2017 r.


Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie lub przesłać pocztą na adres: 84-240 Reda, ul. Derdowskiego 25 z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko urzędnicze referenta ds. administracyjno-biurowych i kadr ” w terminie **do 18 sierpnia 2017 roku** do godziny 15-tej.

Dokumenty, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie z uchybieniem podanego terminu nie będą rozpatrywane.

Ogłaszający zastrzega sobie prawo odwołania naboru na wskazane stanowisko bez podania przyczyn.

Inne informacje:

- 1) Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 2) Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
- 3) Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.
- 4) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (058) 678 58 65.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Redzie

Małgorzata Klebba