

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem kariery zawodowej,
- 2) list motywacyjny
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe,
- 5) inne dodatkowe dokumenty: kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji oraz zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.
- 6) kwestionariusz osobowy,
- 7) oświadczenia kandydata:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dokumentu poświadczającego posiadanie obywatelstwa,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
 - c) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na tym stanowisku,
 - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zawartych w ofercie pracy, zgodnie z Ustawą z dnia 2.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, a także o przyjęciu do wiadomości, iż dane te w przypadku niewykorzystania w procesie rekrutacji ulegają zniszczeniu.
- 8) Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone podpisem kandydata.

VII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

- 1) Dokumenty aplikacyjne należy doręczyć w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem, opatrzonej adnotacją:
„Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego w Zespole Szkół Nr 2 w Koluszkach”
 - a) osobiście do Sekretariatu Zespołu Szkół Nr 2 w Koluszkach, ul. Budowlanych 8
 - b) lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres : Zespół Szkół Nr 2 w Koluszkach, 95-040 Koluszki, ul. Budowlanych 8,
w terminie do dnia 14 lutego 2023 r. do godz. 14.00.
- 2) Za złożone i doręczone dokumenty uważa się te, które wpłyną do ZS Nr 2 w Koluszkach do dnia i godziny określonego w ogłoszeniu.

VIII. Dodatkowe informacje:

- 1) Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Zespołu Szkół Nr 2 w Koluszkach po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze pozostaną bez rozpoznania;
- 2) brak podpisu kandydata na składanych dokumentach aplikacyjnych będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych;
- 3) kandydaci spełniający wymagania formalne, kwalifikujący się do dalszego etapu naboru, będą powiadamiani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej przez sekretarza szkoły w ciągu 3 dni od daty otwarcia kopert. W przypadku niemożności telefonicznego skontaktowania się z kandydatem w tym terminie oraz niestawienie się kandydata na rozmowę, Komisja wyklucza kandydata z dalszego postępowania rekrutacyjnego. W składanym życiorysie (CV) należy obowiązkowo wskazać numer telefonu do celów prowadzonej rekrutacji;