

- d) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności,
- e) wspieranie dyrektora w zarządzaniu placówką.

V. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny (z numerem telefonu kontaktowego),
- b) CV,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o pracę,
- d) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- e) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o posiadanych uprawnieniach, ukończonych kursach, szkoleniach, referencje (jeśli kandydat takie posiada),
- f) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe,
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego z podaniem numeru i serii dokumentu potwierdzającego powyższe,
- h) w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego: dokumenty poświadczające znajomość języka polskiego, potwierdzoną dokumentem określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej,
- i) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- j) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana w toku postępowania obowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny),
- k) oświadczenie, że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
- l) oświadczenie o nie toczących się postępowaniach karnych,
- ł) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji następującej treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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”*, podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.
- m) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji zastępcy dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej.

Kopie dokumentów należy potwierdzić pod względem zgodności z oryginałem.

Oferty wraz z dokumentami należy składać w zamkniętej kopercie z napisem:

„Zastępca Dyrektora”

w siedzibie Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 1 w Domaszkowie, ul. Międzyleska 15, 57-522 Domaszków, w sekretariacie, **w terminie do dnia 04 lipca 2022 r. do godz. 10.00 (liczy się data wpływu oferty do Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 1 w Domaszkowie).**

Aplikacje, które wpłyną do Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 1 w Domaszkowie powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

UWAGA: Niespełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

**Wszelkich informacji na temat naboru udziela członek Komisji Rekrutacyjnej-
P. Monika Bielska; tel. 74/813-20-25.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.dd-domaszkow.bip-info.org.pl) oraz na tablicy informacyjnej Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 1 w Domaszkowie ul. Międzyleska 15.