

O g ł o s z e n i e nr

Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku, ul. Żabia 5, 15-448 Białystok

ogłasza nabór na wolne stanowisko

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

-
-

2. Wymagania niezbędne:

-
-

3. Wymagania dodatkowe:

-
-

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV) lub kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i wiedzę określone w wymaganiach niezbędnych i dodatkowych
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy (jeżeli jest wymagany)
- kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- ewentualne kopie opinii z poprzednich miejsc pracy,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (w przypadku osoby będącej obywatelem państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - **kopia dokumentu określonego w przepisach o służbie cywilnej potwierdzającego znajomość języka polskiego**)
- podpisane oświadczenie Kandydata do pracy w projekcie - dotyczy osób zatrudnianych do realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego
-

Uwaga! Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami **kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.**

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

- Termin:
- Miejsce: dokumenty należy składać bezpośrednio w siedzibie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku, ul. Żabia 5, 15-448 Białystok, sekretariat lub przesłać pocztą z dopiskiem:

6. Warunki pracy na stanowisku:

- umowa zawarta będzie na czas określony.....
- wymiar etatu:
- wynagrodzenie brutto:
-

7. Informacje dodatkowe:

W miesiącu(wpisać miesiąc poprzedzający datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Kształcenia ustawicznego w Białymstoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi6% (wpisać czy wynosi poniżej czy powyżej 6%).

Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.

Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do CKU).

Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia do wglądu oryginału aktualnego zapytania o udzielenie informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz oryginałów złożonych kopii dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne osób, które zostały umieszczone w protokole z naboru, będą przechowywane zgodnie z obowiązującą w CKU instrukcją kancelaryjną.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób biorących udział w procedurze naboru, w przypadku ich nieodebrania, po upływie miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, podlegają komisijnemu zniszczeniu.

Dyrektor
Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku