

O g ł o s z e n i e nr

Dyrektor Centrum Kształcenia ustawicznego w Białymstoku
ogłasza nabór na wolne stanowisko

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

-
-
-

2. Wymagania niezbędne:

-
-
-

3. Wymagania dodatkowe:

-
-
-

4. Wymagane dokumenty:

-
-
-

Uwaga! Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 201, poz. 1183) 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 poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 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). Złożone aplikacje nie podlegają zwrotowi.

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.

Białystok, dn.....

Dyrektor
Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku