

III. Miejsce wykonywania pracy

miejsce wykonywania pracy: praca częściowo w terenie

IV. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny z dokładnym adresem do korespondencji oraz adresem e-mailowym i numerem telefonu,
- cv z dokładnym wykształceniem i przebiegiem pracy zawodowej,
- kserokopie dyplomu oraz innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata: o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej, wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego (w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego).
- własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna i zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- dokumenty składane w formie kserokopii winny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i własnoręcznym podpisem kandydata

V. Miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy złożyć w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu
ul. Piłsudskiego 47, pokój nr 105 w zamkniętej kopercie z dopiskiem

**„Nabór na stanowisko: asystent rodziny w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Zawierciu”**

VIII. Wyniki naboru:

Z wybranymi kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa z kierownikiem działu, natomiast informacja o wyniku naboru, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na stronie MOPS oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Piłsudskiego 47.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
w Zawierciu

mgr inż. Justyna Miszczyk

Dyrektor MOPS