

### **III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :**

- 1.wymiar czasu pracy- 1/1
- 2.praca na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy,
- 3.stanowisko decyzyjne, związane z odpowiedzialnością ,
- 4.częste kontakty z klientem
- 5.Miejsce pracy: budynek Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sycowie, ul Wrocławska 8, 56-500 Syców

### **IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 5 % .W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile spełnia wymagania na dane stanowisko.

### **V. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy;
- dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy – kopie świadectw pracy;
- dokumenty potwierdzające wykształcenie (dyplomy ukończenia studiów, świadectwa ukończenia szkół);
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy (ukończone szkolenia, kursy, certyfikaty) lub ich odpisy;
- inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie w tym przestępstwa skarbowe;
- oświadczenie o braku przeciwwskazań w stanie zdrowia do wykonywania pracy na stanowisku referent;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

***Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sycowie (I piętro sekretariat)***

***lub przesłać na adres:***

***Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sycowie***