

### 3. WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE:

- życiorys (CV),
- kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność\*.
- 

*\* w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnień wynikających z art. 13a ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902)*

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją „Nabór na stanowisko referenta” osobiście lub drogą pocztową na adres Miejskiego Przedszkola nr 5 w Katowicach w terminie do dnia 18.07.2018r. godz. 9<sup>00</sup>.**

**Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.**

Dokumenty aplikacyjne winny być uzupełnione o klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzania moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. 2018 poz. 1000) oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Nabór będzie prowadzony na zasadach określonych Regulaminem naboru na wolne stanowisko urzędnicze obowiązującym w Miejskim Przedszkolu nr 5 przez komisję powołaną przez Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 5 w Katowicach.

O terminie i miejscu przeprowadzania drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie lub telefonicznie.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie naboru zakwalifikowały się do II etapu i zostały umieszczone w protokole, będą odsyłane do zainteresowanych po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia procedury naboru.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych po zakończeniu procedury naboru.

DYREKTOR  
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 5  
W KATOWICACH

mgr Iwona Syposz