

**Dyrektor Gminnego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół i Przedszkoli
w Dąbrowie**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY:
do spraw organizacyjnych (0,5 etatu).**

- 1. Wymagania** – zgodnie z załącznikiem nr 1 (opis wolnego stanowiska)
- 2. Zakres podstawowych obowiązków** – zgodnie z załącznikiem nr 1
- 3. Wymagane dokumenty aplikacyjne:**
 - a) list motywacyjny/podanie o pracę,**
 - b) kwestionariusz osobowy** – stanowiący załącznik nr 2,
 - c) ksero dyplomów potwierdzających wykształcenie, o którym mowa w opisie stanowiska** (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
 - d) pisemne oświadczenie kandydata:**
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - że cieszy się nieposzlakowaną opinią.
- 4. Dodatkowe dokumenty aplikacyjne:**
 - a) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
 - b) referencje lub poręczenia osobiste.
- 5. Termin i miejsce składania dokumentów** – zgodnie z załącznikiem nr 1

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP /<http://bip.gzeasip.gminadabrowa.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gminnego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Dąbrowie.