

INFORMACJA DOTYCZĄCA NABORU NA STANOWISKO PRACY – SEKRETARZ PSM I i II ST. W SŁUPSKU

Dnia 22 września 2017 r. do PUP w Słupsku zostało przesłane zgłoszenie oferty pracy na stanowisko sekretarza szkoły. Osoby zainteresowane powinny zapoznać się ze złożoną ofertą dotyczącą wymagań szczegółowych i kwalifikacji.

Oferty wraz z niżej wymienionymi dokumentami należy składać w sekretariacie Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. w Słupsku, ul. Szczecińska 106 w terminie do 13 października 2017 r.

1. List motywacyjny.*
2. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej.*
3. Kserokopie świadectw pracy - do wglądu podczas rozmowy.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe.
5. Oświadczenie o niekaralności.
6. Dokumenty potwierdzające inne kwalifikacje i umiejętności.

***Dokumenty aplikacyjne:** list motywacyjny i CV, powinien zawierać klauzulę :”*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r. (tj. Dz.U. 2016 r. poz.922).*

.....

Informacje dodatkowe

Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie w wyniku, której zostaną wyłonieni kandydaci spełniający określone w ogłoszeniu wymogi. Z wytypowanymi kandydatami dyrektor szkoły przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.