

3. Warunki pracy:

- praca w terenie,
- praca będzie wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) – ze szczegółowym przebiegiem pracy,
- 2) list motywacyjny, kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 3) oświadczenie kandydata, że :
 - a) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
 - b) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

5. Dodatkowe dokumenty:

- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- inne dokumenty potwierdzające wiedzę i doświadczenie.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą z dopiskiem „Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej” na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. św. Sebastiana 1A, 59-100 Polkowice, **do dnia 18.02.2015 r. do godz. 12,00.**

CV i list motywacyjny muszą być opatrzone klauzulą (wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j. t. Dz. U. z 2014 , poz. 1182 z późn. zmianami).

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Polkowicach

mgr Elżbieta Sworacka-Dul