

Informacja o warunkach pracy:

- 3) Praca wewnątrz pomieszczenia w budynku administracji Domu Pomocy Społecznej w Chróście-Wsi, Chróście 50, 98-430 Bolesławiec – budynek dostosowany do osób niepełnosprawnych
- 4) Praca biurowa (siedząca) z obsługą komputera i urządzeń biurowych

Wymagane dokumenty winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 26.10.2020r pod adresem Dom Pomocy Społecznej w Chróście-Wsi, Chróście 50, 98-430 Bolesławiec w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „nabór na wolne stanowisko urzędnicze – księgowy (a)”. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do DPS - u), nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie testu merytorycznego i rozmów kwalifikacyjnych.

Do pobrania:

- Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze Domu Pomocy Społecznej w Chróście-Wsi.
- Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1.)
- Wzór oświadczenia (załącznik nr 2)
- Wzór oświadczenia kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku księgowego(j) (załącznik nr 3)
- Klauzula informacyjna dla procesu rekrutacji w instytucji publicznej (załącznik nr 4)

Oferty można odebrać w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Domu Pomocy Społecznej w Chróście-Wsi bip-dps.powiat-wieruszowski.pl oraz na tablicy informacyjnej DPS w Chróście-Wsi, Chróście 50, 98-430 Bolesławiec

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 627836019.

DYREKTOR
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
w Chróście-Wsi
mgr Bożena Perdyńska