

4) Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny.
- b) Życiorys (CV).
- c) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- d) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych.
- e) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- f) Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) na potrzeby postępowania konkursowego.
- g) Zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Mirosławcu (pokój 1) lub pocztą na adres: ul. Wolności 37, 78-650 Mirosławiec;
W kopercie z napisem: *dotyczy naboru na stanowisko ds. oświaty, organizacji pozarządowych i spraw biurowych*, w terminie do 13 sierpnia 2007 r. do godz. 15.00

Aplikacje, które zostaną złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP www.mirosławiec.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Mirosławcu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 067/259-26-62 lub 067/259-50-42

Z up. Burmistrza
Jadwiga Kamińska
Sekretarz Gminy i Miasta