

- Praca w siedzibie Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie, ul. Probstwo 6a w godzinach 7.30 – 15.30

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu styczniu 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był mniejszy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1) Własnoręcznie podpisany życiorys (CV)
- 2) Własnoręcznie podpisany list motywacyjny
- 3) Życiorys (CV) i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznie podpisaną klauzulą o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zmianami)”
- 4) Kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie
- 5) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- 6) Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy
- 7) Podpisane oświadczenia kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 8) Dodatkowo można złożyć kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. referencje, rekomendacje, zaświadczenia o ukończonych kursach, certyfikaty.
- 9) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność

VIII. Informacje dodatkowe

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie, ul. Probstwo 6a lub za pośrednictwem poczty (kuriera) na adres: Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie, ul. Probstwo 6a, 20-089 Lublin. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć lub wysłać w zaklejonej kopercie A4 oznaczonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem kandydata z dopiskiem „Oferta pracy – podinspektor ds. obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i kadrowej) **w terminie 10 dni liczone od dnia następnego po dniu opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej CIK Lublin.**

W przypadku nadania oferty za pośrednictwem poczty lub kuriera decyduje data dostarczenia do CIK.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do CIK po terminie, jak również złożone w inny sposób niż przewidziany w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie i miejscu II etapu naboru.

DYREKTOR
Centrum Interwencji Kryzysowej
A. Zielińska
mgr Agnieszka Zielińska