

pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

4. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko zawiera:

- a) nazwę i adres jednostki,
- b) określenie stanowiska urzędniczego,
- c) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe,
- d) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym,
- e) wskazanie wymaganych dokumentów,
- g) informację o warunkach pracy na danym stanowisku,
- h) informację, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Poradni, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi 6 %.
- f) określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

#### **Przyjmowanie dokumentów kandydatów.**

1. W terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia opublikowania ogłoszenia następuje przyjmowanie dokumentów od kandydatów zainteresowanych pracą na wolnym stanowisku w Poradni.

2. Na dokumenty kandydata składają się:

- a) list motywacyjny,
- b) curriculum vitae,
- c) w przypadku wymaganego stażu pracy lub wymaganych lat wykonywania działalności gospodarczej - kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbyciu stażu lub innego dokumentu poświadczającego staż pracy w języku polskim lub przetłumaczone przez przysięgłego tłumacza na język polski lub dokumentu potwierdzającego wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku w języku polskim lub przetłumaczone przez przysięgłego tłumacza na język polski,
- d) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) oświadczenie, że nie był/a prawomocnie skazany/a za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) referencje, opinie,
- h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- i) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej ( w przypadku ogłoszenia naboru na stanowisko, o które mogą ubiegać się osoby nie będące obywatelami polskimi ),