

oraz oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005 roku nr 14 poz. 114)

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinno być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu tej oraz przyszłych rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przysyłać w terminie do dnia 15.02.2024r. do godz. 15.00 .

pod adresem: **Przedszkole Publiczne nr 8**
 ul. Towarowa 2
 49-300 Brzeg

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze-Referent ds. księgowości w Biurze, w Przedszkolu Publicznym nr 8 w Brzegu**”.

Aplikacje, które wpłyną do Przedszkola Publicznego nr 8 w Brzegu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dyrektor

Aleksandra Krężel