

- h/ kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (np.: zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych certyfikatach, itp.);
- i/ dodatkowo można złożyć posiadane opinie, referencje, rekomendacje lub inne dokumenty potwierdzające przydatność do pracy na stanowisku (ich kserokopie).

### **5. Termin i miejsce składania dokumentów**

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w terminie do dnia 26.04.2011 r., do godz. 10.00, należy w zamkniętej kopercie, opatrzonej imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym nadawcy wraz z dopiskiem „Konkurs na stanowisko asystenta koordynatora projektu *Moja przyszłość – aktywność* w Gminnym Ośrodku Pomocy w Chojnicach”, dostarczyć osobiście lub przesłać do siedziby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. 31 Stycznia 56a, 89- 600 Chojnice – pokój nr 07 (parter Urzędu Gminy w Chojnicach).

#### **Uwaga:**

- 1/ o zachowaniu terminu decyduje data wpływu korespondencji do siedziby GOPS,
- 2/ dokumenty, które wpłyną po ww. terminie, nie będą rozpatrywane,

### **6. Informacje uzupełniające**

1/ każda/y z kandydatek/ów na wolne stanowisko pracy, w ciągu 14 dni, licząc od dnia w którym upłynął termin składania aplikacji, zostanie powiadomiony ustnie lub pisemnie (telefonicznie, pocztą elektroniczną, faxem lub w inny sposób), o:

- niedopuszczeniu do kolejnego etapu naboru, wraz z podaniem przyczyny – np. niespełniania wymagań formalnych, w tym dostarczenia dokumentów aplikacyjnych po upływie terminu do ich składania, uzyskania mniejszej ilości punktów niż co najmniej 5 pozostałych kandydatek/ów,
- dopuszczeniu do kolejnego etapu naboru, w formie rozmowy kwalifikacyjnej i/lub testu wiedzy, a także terminie (data i godzina) oraz miejscu jej przeprowadzenia. Jeżeli kandydat nie stawia się, w wyznaczonym terminie, na rozmowę kwalifikacyjną/test wiedzy, bądź spóźni się więcej niż 15 minut, Komisja podejmuje decyzję o jego wykluczeniu z dalszego postępowania rekrutacyjnego;

2/ wyłoniony/a kandydat/ka, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany/a będzie do:

- poddania się badaniu lekarskiemu i odbycia szkolenia wstępnego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy – zgodnie z otrzymanymi, od pracownika GOPS ds. kadrowych skierowaniami,
- okazania oryginałów dokumentów, które złożone były w postaci kserokopii,
- złożenia oświadczenia w zakresie pracy na rzecz innych projektów oraz instytucji, w której wynagrodzenie finansowane jest ze środków publicznych.

3/ z wybranym/ą kandydatem/ką zostanie podpisana umowa o pracę na czas określony – do 31.12.2011 r. (z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem),

4/ w przypadku kiedy wybrany/a kandydat/ka na stanowisko odstąpił/a od zawarcia umowy o pracę lub stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze konkursu ustał w okresie, na który została zawarta umowa, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów i kandydatek,

5/ informacja o końcowym wyniku konkursu będzie umieszczona, bez zbędnej zwłoki – zarówno w przypadku wybrania kandydata/ki na wolne stanowisko, jak i w przypadku nierozstrzygnięcia konkursu - na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.gminachojnice.com.pl](http://bip.gminachojnice.com.pl)) oraz na tablicach informacyjnych Urzędu Gminy w Chojnicach i w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach, przez okres co najmniej 3 miesięcy;

6/ złożone dokumenty aplikacyjne:

- a. kandydata/ki, z którym/ą zostanie zawarta umowa o pracę będą dołączone do jego akt osobowych,
- b. co najmniej 5 kandydatów - z najwyższą punktacją, będą przechowywane w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Chojnicach, zgodnie z instrukcją