

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty

1. List motywacyjny,
2. CV,
3. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie.
4. Ewentualne kserokopie referencji z dotychczasowych miejsc pracy.
5. Oświadczenie osoby, że nie była skazana prawomocnym wyrokiem Sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, własnoręcznie podpisane.
6. Oświadczenie osoby, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, własnoręcznie podpisane.

Na podstawie art 13 RODO informujemy że dane osobowe przesłane w odpowiedzi na ogłoszenie rekrutacyjne są przetwarzane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Supraślu. Przesłanie dokumentacji oznacza dobrowolną, jednoznaczną, konkretną i świadomą zgodę na ich przetwarzanie – zgodnie z art 4 ust 11 RODO. Dane będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacji. Szczegóły dot. ochrony danych oraz przysługujących praw znajdują się pod adresem: <http://www.suprasl.pl/index.php/dane-kontaktowe/127-menu-gorne/administracja/mops>.

Komplet dokumentów należy, przesłać na adres: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Supraślu, 16 – 030 Supraśl, ul. Józefa Piłsudskiego 17, z dopiskiem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”**

Zastępca Kierownika
MOPS w Supraślu

mgr Joanna Mielnicz-Kopeiewska