

SPROSTOWANIE

do ogłoszenia naboru na wolne stanowisko pracy:

Referent ds. księgowości

Dokonuje się sprostowania błędu w ogłoszeniu naboru na wolne stanowisko pracy wynikającego z oczywistej omyłki pisarskiej w ten sposób, że:

- pkt 6 ppkt d) otrzymuje brzmienie:

„6.d) kserokopia dokumentów potwierdzających co najmniej 6 letni staż zawodowy (potwierdzeniem stażu są kopie świadectw pracy bądź zaświadczenia potwierdzające niniejszy staż. W przypadku trwania stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia u danego pracodawcy).”

- pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Inne informacje:

Procedura naboru na wolne stanowisko jest dwuetapowa i obejmuje:

- I etap – kwalifikacja formalna - selekcja złożonych ofert pod względem ich kompletności i spełnienia wymagań formalnych - do II etapu dopuszczone są osoby zakwalifikowane w I etapie,
- II etap – rozmowa kwalifikacyjna która ma na celu:
 - nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikację informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych złożonych przez kandydatów,
 - zbadanie predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - sprawdzenie znajomości przepisów określonych w ogłoszeniu o naborze,
 - umożliwić zapoznanie z dotychczasowymi obowiązkami i zakresem odpowiedzialności na zajmowanym przez kandydata stanowisku pracy,
 - rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja Rekrutacyjna.
 - każdy członek Komisji Rekrutacyjnej podczas rozmowy kwalifikacyjnej przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 10,
 - punkty uzyskane przez kandydata od poszczególnych członków komisji rekrutacyjnej sumują się.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrzeszowie, ul. Zamkowa 17 (pok. nr 6) lub pocztą na adres jak wyżej z dopiskiem:

Dotyczy naboru na stanowisko Referent ds. księgowości w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w terminie do 10 września 2021r. (decyduje data wpływu do PCPR).

Oferty nie spełniające wymogów formalnych oraz oferty, które wpłyną po określonym w ogłoszeniu terminie nie będą rozpatrywane.

Powołana przez dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrzeszowie Komisja Rekrutacyjna dokona wyboru maksymalnie 5 kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe, z których jeden zostanie zatrudniony na stanowisku referenta ds. księgowości w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrzeszowie, a złożone przez niego dokumenty będą przechowywane w aktach osobowych.

Dokumenty osób, które nie spełniły wymogów formalnych oraz dokumenty osób, które nie zostaną wybrane do zatrudnienia zostaną komisyjnie zniszczone bezpośrednio po zakończeniu naboru.

UWAGA: Komisja zastrzega sobie możliwość nie wybrania żadnego kandydata. Oferty nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrzeszowie (www.powiatostrzeszowski.pl - zakładka BIP / Jednostki organizacyjne samorządu powiatowego / PCPR / Nabór na wolne stanowiska) oraz na tablicy informacyjnej PCPR.”

Pozostała treść ogłoszenia pozostaje bez zmian.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrzeszowie
mgr Bożena Powąska

Ostrzeszów, 31.08.2021r.