5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA) *(załącznik nr 2),*
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych *(załącznik nr 2),*
7. oświadczenie o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe *(załącznik nr 2),*
8. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych *(załącznik nr 2),*
9. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku *(załącznik nr 3),*
10. oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych kandydata zawartych w niniejszych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji - 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 *(załącznik nr 4 i 5).*

Wszystkie wymagane oświadczenia winny zawierać klauzulę o następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia."

IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

1. Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich w Rydzynie w godzinach urzędowania Szkoły lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem „Nabór na stanowisko Księgowy" **w terminie do 31 grudnia 2025r.** (decyduje data wpływu do Szkoły Podstawowej w Rydzynie).
2. Oferty, które zostaną złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Rydzynie zastrzega sobie prawo odwołania naboru oraz przedłużenia terminu składania ofert.

X. Informacje dodatkowe:

1. Postępowanie w sprawie naboru zostanie przeprowadzone przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Rydzynie.
2. Po ocenie wstępnej wymaganych dokumentów kandydaci zobowiązani są do poddania się rozmowie kwalifikacyjnej.
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (65) 5297992
5. Zastrzegamy sobie, że nadesłane oferty nie będą odsyłane. Dokumenty kandydata wyłonionego w procesie naboru zostaną dołączone do akt osobowych. Dokumenty pozostałych osób mogą zostać odebrane osobiście przez zainteresowanych w terminie 2 tygodni od dnia ogłoszenia wyników naboru. Nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone komisyjnie.
6. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: https://bipsprydzyna.rydzyna.pl/

Dyrektor Szkoły Podstawowej

w Rydzynie

Dyrektor Szkoły
mgr Sylwia Hauza