Załącznik nr 5

*do Regulaminu rekrutacji*

*na wolne stanowiska pracy*

*w Nadleśnictwie Jabłonna*

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA**

**dotyczące wymagań dodatkowych**

Ja niżej podpisany(a) …………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko)

oświadczam, że:

1. Doświadczenie na podobnym stanowisku tj. praca w sekretariacie lub dziale administracyjnym lub innym dziale zajmującym się obsługą biura

Posiadam / Nie posiadam\*

(wymienić jakie stanowiska)

….............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. Kursy/szkolenia w zakresie obsługi sekretariatu

Posiadam / Nie posiadam\*

(wymienić jakie, złożyć dokument potwierdzający np. zaświadczenie, certyfikat)

…................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. Znajomość obsługi Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP).

Posiadam / Nie posiadam\*

1. Znajomość obsługi systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD).

Posiadam / Nie posiadam\*

\* niepotrzebne skreślić

……………………………………………..

 (miejscowość, data i podpis kandydata)