**Jak wygląda proces rekrutacyjny?**

**KROK 1 – Aplikacja**

**To najważniejszy moment, bo tu wszystko się zaczyna. Prosimy poświęć odpowiednio dużo czasu, aby się przekonać, że opisane zadania na danym stanowisku Ci odpowiadają. Niedługo to może być Twój zakres odpowiedzialności. Zweryfikuj, czy Twoje wykształcenie, zdobyta wiedza, kompetencje, umiejętności i doświadczenie zawodowe pasują do naszych wymagań. Jeśli tak, to aplikuj.**

**Wybierz dogodny dla siebie sposób składania oferty:**

* aplikacja tradycyjna, czyli złożenie dokumentów w formie papierowej bezpośrednio
w Ośrodku Pomocy Społecznej.
* przesłanie ich za pośrednictwem poczty / kuriera,

Przed skompletowaniem i wysłaniem dokumentów zapoznaj się z [**Poradnikiem dla kandydata**](http://www.nfz.gov.pl/gfx/nfz/userfiles/_public/o_nfz/rekrutacja/poradnik_dla_kandydata.pdf)*.* W ten sposób unikniesz najczęściej popełnianych błędów podczas aplikowania
i zwiększysz swoje szanse na pozytywne przejście pierwszego kroku.

**KROK 2 – Weryfikacja ofert**

**Po upłynięciu terminu składania ofert, przeanalizujemy dokładnie wszystkie aplikacje.**

Staramy się być bardzo dokładni, dlatego zdarza się, że ten proces trwa kilka dni. Na tym etapie niestety musimy podziękować kandydatom, którzy nie spełnili wymogów formalnych. Trzymamy kciuki, żebyś nie był wśród nich.

**KROK 3 – Spotkanie z kandydatami**

**Jeśli spełniłeś wymagania formalne, skontaktujemy się z Tobą telefonicznie
i poinformujemy o kolejnym etapie rekrutacji. Może się on różnić w zależności od stanowiska oraz komórki organizacyjnej, do której aplikujesz. Najczęściej jest to test znajomości przepisów lub rozmowa kwalifikacyjna – najważniejszy dla nas etap całego procesu. Chcemy więcej się o Tobie dowiedzieć. Poznasz też nas i swojego przyszłego przełożonego.**

**KROK 4 – Witaj w naszym zespole**

**W przypadku pozytywnej decyzji dotyczącej Twojej aplikacji aby przedstawimy Ci warunki zatrudnienia.**

Po podpisaniu umowy przejdziesz szkolenie wstępne. Twój bezpośredni przełożony przekaże Ci wszystkie niezbędne informacje dotyczące Twojego stanowiska i zapozna Cię ze strukturą organizacyjną naszej firmy oraz pomoże Ci się po niej poruszać w pierwszych miesiącach współpracy.