..............................................

 (miejscowość, data)

FORMULARZ OFERTOWY

Dane Zamawiającego

Fundacja Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej

Ul. Sarmacka 14/15, 02-972 Warszawa

E-mail: info@pcpm.org.pl , tel.: +48 22 833 60 22

Dane Wykonawcy

Imię i Nazwisko: …………………..……

Adres Zamieszkania: …………………….…..

E-mail: .........................................., tel.: ..............................................

I. Nazwa i nr zamówienia: Zatrudnienie Asystenta Integracji ds. promocji i informacji w Poznaniu nr PCPM/WDN/KO/2024/17

II. Oświadczam, iż posiadam następujące doświadczenie zawodowe:

|  |  |
| --- | --- |
| **Zakres** | **Liczba lat/miesięcy doświadczenia zawodowego** |
| Praca w dziedzinie pomocy humanitarnej lub socjalnej |  |
| Aktywizacja społeczno- zawodowa lub/oraz praca projektowa z beneficjentem  |  |
| Praca w projektach skierowanych do osób zamieszkałych w centrach zbiorowego zakwaterowania w Polsce |  |
| Doświadczenie w realizacji projektu skierowanego na rzecz społeczności romskiej |  |
| Obsługa telefoniczna klientów lub beneficjentów projektów |  |

IV. Oświadczam, iż posiadam znajomość następujących języków obcych:

|  |  |
| --- | --- |
| **Język** | **Poziom\*** |
| Polski |  |
| Ukraiński |  |
| Rosyjski |  |

*\*A1/A1- podstawowy; B1- komunikatywny; B2- dobry; C1- bardzo dobry; C2/ojczysty - biegły*

IV. Oświadczam, iż zapoznałem się i akceptuję warunki dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia przedstawione w ogłoszeniu o zamówieniu.

V. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej, ul. Sarmacka 14/15, 02-972 Warszawa, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu tej oraz przyszłych rekrutacji

VI. Załącznikami do niniejszego formularza ofertowego stanowiącego integralną część oferty są[[1]](#footnote-1):

1. Życiorys (CV)

2.……………………………………….

3………………………………………..

 ………………………………………….

 podpis osoby uprawnionej

1. Np. dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie lub uprawnienia: curriculum vitae, list motywacyjny, kopia dyplomu itp. [↑](#footnote-ref-1)