

Ansökningshandlingar för kvalificerad yrkesutbildning i Processteknik

Goda råd när du skriver din ansökan:

1. Texta tydligt.
2. Kontrollera att alla uppgifter är rätt ifyllda.
3. Kontrollera att du har med dina bilagor.
4. Skicka in din ansökan till:

Nynäshamns Kommun, NKC/KY, 149 81 Nynäshamn

- Alla intyg skall vidimeras av en person. Utländska betyg och intyg - dock ej engelska – ska vara översatta till svenska.
- Inga ansökningshandlingar kommer att återsändas, skicka därför inga original!
- För att ansökan ska vara giltig måste den vara undertecknad av sökande.

Vad händer sedan?

Ett första urval kommer att göras baserat på betyg, arbetslivserfarenhet och datorvana. Ansökningarna läses av ett flertal personer, därefter väljs lämpliga sökande ut till intervju. Dessa bjuds in på intervju på NKC.

I detta skede är det bra att även ta kontakt med CSN - Visby 0771 - 27 60 00, för mer information angående studiestöd och studiebidrag.



Postadress:

Nynäshamns Kommun NKC
149 81 Nynäshamn

Besöksadress:

Idunvägen 1, plan 6

Telefon:

08 520 680 00 vx 08 520 680 88

Fax

08 520 171 56

Personuppgifter

Efternamn	Förnamn	Personnummer	Yrke
Adress		E-postadress	
Postnummer	Ort	Tfn. – bostad	Tfn. – arbete el. mobil
Kön Man Kvinna	Nuvarande arbetsplats/skola	Kommun och församling	

Fyll i den adress dit du vill ditt besked och din kallelse till informationsmöte/intervju. Ange telefonnummer där du i första hand kan nås dagtid Ange om möjligt alternativt telefonnummer.

1 Slutförda/pågående utbildning(ar) eller arbete	Följande handlingar bifogas:	Ev. bilagor
<input type="checkbox"/> Gymnasieutbildning	<input type="checkbox"/> Meritförteckning	(2:1)
<input type="checkbox"/> Högskoleutbildning	<input type="checkbox"/> Slutbetyg / avgångsbetyg	(2.2)
<input type="checkbox"/> Annan eftergymnasial utbildning	<input type="checkbox"/> Terminsbetyg pågående utbildning)	(2.3)
<input type="checkbox"/> Utländsk utbildning – ange vilken:	<input type="checkbox"/> Arbetsintyg / tjänstgöringsbetyg	(2.4)
	<input type="checkbox"/> Eventuella övriga bilagor	(2.5)
	<input type="checkbox"/> Personligt brev	(3)

2:1 Meritförteckning

Bifoga en aktuell meritförteckning på en A4-sida. Meritförteckningen ska ge en klar och tydlig bild av vad du gjort efter grundskolan t.ex. utbildning och arbete.

2:2 Slutbetyg / avgångsbetyg

För utländska utbildningar krävs en svensk översättning av betyget.

2:3 Terminsbetyg

Om du för närvarande går en utbildning – bifoga terminsbetyg!

3. Personligt brev - Skriv och berätta om dig själv på max två A4-sidor.

- Beskriv dig själv som person.
- Hur van är du att använda datorn som arbetsredskap? Vilka program behärskar du?
- Varför vill du gå den här processtekniska utbildningen?
- Vad tror du idag att du vill arbeta med efter utbildningen?
- Hur fick du information om processtekniska utbildningen?

Den sökandes underskrift

Jag intygar härmed att lämnade uppgifter är riktiga och med verkligheten överensstämmande.

Ort och datum

Ansökan skickas till: Nynäshamns Kommun, NKC / KY-processteknik, 149 81 Nynäshamn

Postadress:

Nynäshamns Kommun NKC

149 81 Nynäshamn

Besöksadress:

Idunvägen 1, plan 6

Telefon:

08 520 680 00 vx 08 520 680 88

Fax

08 520 171 56