

Instrukcja składania dokumentów rekrutacyjnych

Osoby, które chciałyby wziąć udział w projekcie „**MŚP 2.0 – Młodzi Świetni Przedsiębiorcy**” składają formularz rekrutacyjny do Fundacji Incept w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami), w języku polskim **we wszystkich wymaganych polach**. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „**nie dotyczy**”. Ze względu na czytelność informacji sugerujemy wypełnienie formularza na komputerze.

Prosimy pamiętać o tym, że nie można zmieniać treści merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, ale można powiększać miejsce przeznaczone na opis planowanej działalności gospodarczej (część B).

Prosimy zwrócić uwagę na, to że w **części C.I** (oświadczenia) **w miejscach oznaczonych * należy wykreślić niewłaściwą odpowiedź**.

Załącznik nr 1 do Formularza (definicje), stanowiący integralną część Formularza, również należy wydrukować i złożyć wraz Formularzem rekrutacyjnym.

Formularz można złożyć:

1. Osobiście lub kurierem/pocztą w Biurze Projektu (ul. Bujwida 34a/4, 50-368 Wrocław, od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00-16:00).

W przypadku składania dokumentów rekrutacyjnych w wersji papierowej, powinny być one dostarczone w zamkniętej kopercie opisanej wg poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko Kandydata/tki Adres telefon	Zgłoszenie do projektu „MŚP 2.0 – Młodzi Świetni Przedsiębiorcy” – NIE OTWIERAĆ
	Fundacja Incept ul. Bujwida 34a/4, 50-368 Wrocław

2. Drogą elektroniczną:

- elektronicznej w formie przesyłki opatrzonej **bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu,**

-w uzasadnionych przypadkach dokumenty rekrutacyjne można przysyłać również w formie skanów dokumentów e-mailem (dokumenty takie muszą być w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu). Dla dokumentów złożonych emailem wymagane jest dostarczenie oryginalnej wersji dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia. **Składanie dokumentów w formie skanu przewidziane jest wyłącznie dla osób w szczególnej sytuacji, uniemożliwiającej złożenie dokumentów w inny sposób (np. przebywanie na kwarantannie).** W przypadku gdy będą państwo składać dokumenty w formie skanu prosimy o wcześniejszy kontakt z biurem projektu (e-mail: biuro@fundacjaincept.pl, tel. 531 397 379)

Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane, z wyjątkiem dokumentów nadanych za pośrednictwem operatora pocztowego – Poczta Polska. Osoby wysyłające dokumenty za pośrednictwem Poczty Polskiej prosimy (w miarę możliwości) o niewysyłanie dokumentów w ostatnich dniach naboru, ponieważ zdarza się, że poczta dostarcza dokumenty ze sporym opóźnieniem, co może znacznie wydłużyć czas oceny Formularzy rekrutacyjnych.

W razie jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt z biurem projektu.