

INSTRUKCJA DOTYCZĄCA PODPISU ELEKTRONICZNEGO NA FISZCE ZGŁOSZENIOWEJ

Fiszkę zgłoszeniową należy wypełnić podczas trwającego naboru, a następnie **zapisać ją w formacie PDF. Pamiętaj, że fiszka, która nie posiada podpisu elektronicznego nie jest brana pod uwagę przy tworzeniu listy rankingowej.**

Masz do wyboru trzy warianty dzięki którym dokonasz podpisu:

- 1) **Podpis Zaufany.** Aby dokonać podpisu przez PZ należy wykonać następujące działania:
 - a. Wejdź na stronę <https://pz.gov.pl/pz/index>
 - b. Kliknij w przycisk „Zarejestruj się” lub „Zaloguj”
 - c. Wybierz jedną z możliwych opcji założenia konta/logowania
 - d. Potwierdź profil – po tym możesz już pełnoprawnie z niego korzystać.
 - e. Wybierz opcję „Podpisz dokument elektronicznie”
<https://www.gov.pl>
 - f. Wybierz dokument PDF do podpisania i zaloguj się

- 2) **Kwalifikowalny podpis elektroniczny.** Aby móc korzystać z tej metody składania podpisu należy zakupić go u jednego z certyfikowanych dostawców. Listę znajdziesz tutaj: <https://www.nccert.pl/>

- 3) **Podpis osobisty (e-dowód).** Aby dokonać podpisu w ten sposób musisz posiadać certyfikat podpisu osobistego w e-dowodzie, który otrzymujesz po wyrażeniu na to zgody podczas składania wniosku o nowy dokument.
Jak podpisać dokumenty poprzez e-dowód?
 - Korzystając z czytnika podłączonego do komputera
 - Aplikacji eDO o której więcej informacji uzyskasz na stronie
<https://www.edoapp.pl/artykuly/podpisz-dokument-elektronicznie>