

**DYREKTOR PUBLICZNEGO ŻŁOBKA
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO INTENDENTA**

Miejsce pracy: Publiczny Żłobek , Publiczne Przedszkole w Łubiance

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony

Wymiar zatrudnienia: 1 etat

I. Do składania ofert może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1. Posiada wykształcenie średnie, preferowane o profilu gastronomicznym, w zakresie technologii żywienia.
2. Posiada minimum roczny staż pracy na stanowisku intendenta.
3. Posiada obywatelstwo polskie.
4. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
5. Nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne.
6. Nie była karana i nie toczy się przeciwko niej postępowanie skarbowe.
7. Nie była karana karą dyscyplinarną oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie dyscyplinarne.
8. Jest dyspozycyjna, odpowiedzialna oraz sumienna i dokładna.
9. Posiada umiejętność pracy w zespole i łatwość nawiązywania kontaktów.
10. Wykazuje praktyczną znajomość obsługi komputera.

II. Zakres obowiązków

1. Sporządzanie jadłospisu, fachowy nadzór nad przygotowaniem posiłków, obliczanie kaloryczności posiłku, uwzględnienie alergenów, zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci.
2. Prowadzenie zaopatrzenia placówki w artykuły żywniowe, gospodarcze zgodnie z obowiązującymi przepisami o zamówieniach publicznych.
3. Przyjmowanie towarów pod względem ilościowo-jakościowym, zgodnie z procedurami HACCP.
4. Prowadzenie magazynu żywności, środków czystości i innych.
5. Terminowe uzgadnianie i rozliczanie dochodów i rozchodów, prowadzenie dokumentacji.
6. Prowadzenie inwentaryzacji.
7. Obsługa programu Vulcan.
8. Naliczanie opłat za posiłki i pobyt, nadzór nad prawidłowością wpłat.
9. Współpraca z gminą, kontrola merytoryczna faktur, sporządzanie metryczek za zakupione towary.
10. Pomoc w drobnych pracach kuchennych w wymiarze 20 godzin tygodniowo.

III. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny.
2. Życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej.
5. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie, że kandydat nie był karany karą dyscyplinarną oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne.
7. Oświadczenie kandydata, że nie był karny i nie toczy się przeciwko niemu postępowanie skarbowe.
8. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - Dz. U. UE. L.2016.1, w celu przeprowadzenia naboru.

DANE OSOBOWE - KLAUZURA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze. Administrator danych i kontakt do niego: Publiczny Żłobek w Łubiance

IV. Inne informacje:

1. O zakwalifikowaniu się na rozmowę kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
2. Aplikacje, które wpłyną po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Publicznego Żłobka, bądź pocztą na adres: Publiczny Żłobek w Łubiance, ul. Bydgoska 3, 87-152 Łubianka, w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i telefonem w terminie do 19.04.2024 r. do godz. 9.00 (decyduje data stempla pocztowego) z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Pracownika Intendenta”

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do jego akt osobowych.