

OGŁOSZENIE

Dyrektor Przedszkola Samorządowego z Oddziałami Integracyjnymi

w Koronowie ogłasza nabór na stanowisko:

INTENDENTA

(II postępowanie)

Nazwa i adres jednostki:

Przedszkole Samorządowe z Oddziałami Integracyjnymi w Koronowie, ul. Dworcowa 5,
86-010 Koronowo, tel. (052) 3822-311.

Określenie stanowiska:

Stanowisko: intendent

Wymiar czasu pracy: cały etat

Warunki przystąpienia do konkursu:

Do konkursu może przystąpić kandydat, który:

- posiada zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie przeciw mieniu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie minimum średnie,
- 2 letni staż pracy,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- umiejętność redagowania pism, interpretacja przepisów prawa,
- obsługa komputera (programy do przygotowywania jadłospisów, edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny, poczta elektroniczna)
- znajomość przepisów i procedur dokumentacji sanitarnej wg zasad GMP, GHP i HCCP
- znajomość i umiejętność stosowania na stanowisku pracy podstaw rachunkowości i przepisów dotyczących gospodarki magazynowej.

Wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie gastronomiczne, technologia żywienia, dietetyka;
- nieposzlakowana opinia;
- preferowane doświadczenie pracy w jednostkach oświatowych.

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku intendenta:

- zaopatrywanie przedszkola w żywność
- przestrzeganie dziennej stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie oraz właściwe ich przechowywanie
- sporządzanie jadłospisów żywieniowych z uwzględnieniem kaloryczności i gramatury potraw,
- prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami
- sporządzanie raportów żywieniowych,
- naliczanie i rozliczanie odpłatności ,
- nadzór nad przygotowywaniem i porcjowaniem posiłków
- materialna odpowiedzialność za przechowywaną żywność
- wydawanie artykułów żywnościowych zgodnie ze sporządzonym raportem
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany poziom wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje
- kopie świadectw pracy
- oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17.12.2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005r. nr 14, poz. 114 z późn. zm.)
- oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych

oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe, oraz że korzysta z pełni praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych

- oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z 1997 r. (Dz. U. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

Miejsce i termin składania ofert:

Komplet dokumentów należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „**Nabór na stanowisko intendenta**” należy składać osobiście w sekretariacie Przedszkola Samorządowego z Oddziałami Integracyjnymi ul. Dworcowa 5, 86-010 Koronowo lub przesłać pocztą na adres przedszkola w terminie do **19.09.2014 r. do godz. 10⁰⁰**. Dokumenty dostarczone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert odbędzie się 19.09.2014 r. o godz. 10³⁰ w siedzibie ogłaszającego konkurs.

Informacje dodatkowe:

Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone na piśmie w języku polskim. W przypadku dołączenia dokumentów w języku obcym winno być ich tłumaczenie na język polski dokonywane przez tłumacza przysięgłego.

Wszystkie sporządzone przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane, a dołączone kserokopie, potwierdzone przez Niego za zgodność z oryginałem.

O miejscu rozmowy kwalifikacyjnej z zakwalifikowaną osobą (osobami) kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie w formie telefonicznej. Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną winni posiadać ze sobą dowód tożsamości oraz oryginały tych dokumentów, których kserokopie zostały w aplikacji. Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych Komisja Rekrutacyjna dokona wyboru pracownika.

Oferty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni podlegają zwrotowi do rąk własnych, a nieodebrane po sześciu miesiącach od dnia zakończenia naboru podlegają zniszczeniu, z wyłączeniem oryginałów dokumentów załączonych do aplikacji, które zostaną przesłane listownie za pokwitowaniem na adres zwrotny.

Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Koronowie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Przedszkola Samorządowego z Oddziałami Integracyjnymi w Koronowie.

Dodatkowych informacji można uzyskać w sekretariacie przedszkola (tel. 052 3822-311)

DYREKTOR
Przedszkola Samorządowego
z Oddziałami Integracyjnymi
w Koronowie
mgr Jolanta Jagła