

**DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE
W ŚWIĘCIECHOWIE**

OGLASZA NABÓR NA STANOWISKO INTENDENTA

Miejsce pracy: Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej-Curie w Świąciechowie
ul. Szkolna 15, 64-115 Świąciechowa

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Wymiar zatrudnienia: 1,0 etat

Termin składania dokumentów: do 30 kwietnia 2024 r., do godz. 14:00

Planowany termin zatrudnienia: 19 sierpnia 2024 r.

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

1. Posiada wykształcenie średnie, najlepiej o profilu ekonomicznym, administracyjnym lub gastronomicznym w zakresie technologii żywienia i co najmniej rok stażu pracy.
2. Legitymuje się:
 - dyplomem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe (pełne) w pokrewnym zawodzie szkolnym: technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - świadectwem potwierdzającym kwalifikację wyodrębnioną dla zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych (częstkowa): TG.16 Organizacja żywienia i usług gastronomicznych.
3. Dodatkowym atutem przy zatrudnieniu może być posiadanie certyfikatów potwierdzających nabycie kompetencji przydatnych w wykonywaniu powierzonych zadań, np.: z obszaru technologii żywienia, dietetyki, finansów i rachunkowości, zamówień publicznych.
4. Wykazuje praktyczną znajomość obsługi komputera (Excel, Word) wraz z urządzeniami peryferyjnymi (drukarka, skaner, itp.).
5. Posiada obywatelstwo polskie.
6. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
7. Nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne.
8. Nie była karana i nie toczy się przeciwko niej postępowanie skarbowe.
9. Nie była karana karą dyscyplinarną oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie dyscyplinarne.

Ponadto:

1. Posiada umiejętność współpracy w zespole (dyrekcją, księgowością, personelem kuchennym oraz innymi pracownikami Szkoły) i łatwość nawiązywania kontaktów z podmiotami zewnętrznymi (dostawcami, przedstawicielami handlowymi, przedstawicielami nadzoru zewnętrznego).
2. Wymagane cechy osobowości:
 - operatywność i skuteczność,
 - gotowość do tworzenia i podtrzymywania sieci kontaktów z klientami,
 - gotowość do wprowadzania zmian,
 - kreatywność,

- komunikatywność,
- asertywność,
- dokładność,
- wrażliwość estetyczna,
- wysoka kultura osobista,
- konsekwencja w działaniu,
- wytrwałość i cierpliwość,
- zamiłowanie do ładu i porządku,
- zainteresowania techniczne,
- zainteresowania urzędnicze.

II. Zakres obowiązków:

- Sporządzanie jadłospisu, fachowy nadzór nad przygotowaniem posiłków w tym uczestniczenie w ich przygotowaniu.
- Obliczanie kaloryczności posiłku, uwzględnienie alergenów, zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci.
- Prowadzenie zaopatrzenia kuchni szkolnej w artykuły żywnościowe, gospodarcze zgodnie z obowiązującymi przepisami o zamówieniach publicznych (analizowanie ofert handlowych i wybór dostawców).
- Przyjmowanie towarów pod względem ilościowo-jakościowym, zgodnie z procedurami HCCP.
- Prowadzenie magazynu żywności, środków czystości i innych w tym sprawdzanie jakości.
- Terminowe ewidencjonowanie przyjętych i wydanych artykułów, w specjalnym programie komputerowym.
- Uzgadnianie i rozliczanie dochodów i rozchodów z CUW w Świąciechowie w specjalnym programie komputerowym.
- Obsługa programu Vulcan w zakresie stołówka, gospodarka magazynowa, programu do naliczania odpłatności za obiady.
- Prowadzenie inwentaryzacji.
- Prowadzenie wymaganej dokumentacji sanitarnej.
- Naliczanie opłat za posiłki i pobyt, nadzór nad prawidłowością wpłat.
- Współpraca z CUW w Świąciechowie w zakresie kontroli merytorycznej faktur, sporządzania metryczek za zakupione towary.
- Wykonywanie innych czynności i zadań podyktowanych sytuacją organizacyjną i funkcjonowaniem Szkoły oraz zleconych na bieżąco przez dyrektora.

III. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kserokopia dokumentu potwierdzającego tożsamość, obywatelstwo polskie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej.
6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
8. Oświadczenie kandydata, że nie był karny i nie toczy się przeciwko niemu postępowanie skarbowe.

9. Oświadczenie, że kandydat nie był karany karą dyscyplinarną oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne.
10. 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 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 - Dz. U. UE. L.2016.1, w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko intendenta.
11. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (druk do pobrania).
12. Kwestionariusz osobowych (druk do pobrania).

IV. Inne informacje:

1. O zakwalifikowaniu się na rozmowę kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
2. Aplikacje, które wpłyną po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Wyniki naboru na w/w stanowisko zostaną zamieszczone na stronie BIP Szkoły Podstawowej w Świąciechowie oraz w BIP Urzędu Gminy Świąciechowa w terminie do 15 maja 2024 r. do godz. 14:00.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko intendenta*”, w terminie do 30 kwietnia 2024 r. do godz. 14:00 w sekretariacie Szkoły

lub

przesłać na adres:

Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej-Curie w Świąciechowie, ul. Szkolna 15, 64-115 Świąciechowa.

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych osób będą zniszczone komisyjnie lub można odebrać w sekretariacie szkoły w terminie 14 dni od dnia zakończenia.

KLAUZULA INFORMACYJNA – DANE OSOBOWE

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: Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej-Curie w Świąciechowie, ul. Szkolna 15, 64-115 Świąciechowa. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych: e-mail: inspektor@rodo-krp.pl, tel. +48 792 304 042. Pani/Pana dane osobowe (w szczególności: imię, nazwisko, e-mail, nr telefonu i dane podane w korespondencji) są przetwarzane m.in. w celu załatwiania sprawy i prowadzenia korespondencji i/lub w innych celach. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji celów oraz czas wynikający z przepisów prawa. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane do innych podmiotów. Prosimy o zapoznanie się z przysługującymi Pani/Panu uprawnieniami oraz pełną treścią obowiązku informacyjnego dostępnego pod adresem: <https://www.spswieciechowa.pl>. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko intendenta. Podstawa prawna przetwarzania danych: Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.), Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016 poz. 902 z późn. zm.). Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.