

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Zaleskich
OĞLASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO
INTENDENTA
w Szkole Podstawowej w Zaleskich
zwaną dalej Szkołą
z siedzibą w: Zaleskie 28, 76-270 Ustka

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie średnie,
- 5) minimalny 1 letni staż pracy; mile widziany w jednostkach oświatowych, jednostkach samorządu terytorialnego i rządowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) obsługa komputera i innych urządzeń biurowych,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) mile widziana znajomość systemu GMP/GHP i HACCP,
- 4) mile widziane prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań:

1. sporządzanie raportów żywieniowych, wykazy uczniów dożywianych, not księgowych, rozliczeń miesięcznych i ich terminowe przekazywanie do Urzędu Gminy Ustka;
2. prowadzenie kartotek magazynowych;
3. racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku;
4. planowanie i realizacja systematycznego zaopatrzenia placówki w artykuły żywnościowe oraz innych artykułów według potrzeb;
5. planowanie i układanie jadłospisów w porozumieniu z dyrektorem placówki, zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością, wywieszanie ich dla rodziców;
6. przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie, właściwe przechowywanie ich i zabezpieczanie przed zniszczeniem;
7. nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni;
8. wdrożenie systemu GMP/GHP i HACCP;
9. prowadzenie inwentaryzacji Szkoły,
10. terminowe sporządzanie i przedkładanie faktur Szkoły.

4. Warunki pracy:

Praca w jednostce Szkoła Podstawowa w Zaleskich na stanowisku intendenta, w wymiarze pół etatu, praca biurowa, obsługa komputera.

5. Wymagane dokumenty (własnoręcznie podpisane):

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy,

- 4) kserokopie świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) wypełniony kwestionariusz osobowy ubiegającego się o zatrudnienie, do pobrania na stronie ustka.ug.gov.pl, zakładka: „Jak załatwić sprawę?”, „Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich”, „Różne”.
- 6) oświadczenia kandydata:
 - a) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - b) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) oświadczenie, że w stosunku do kandydata nie są prowadzone postępowania: karne, w sprawach o wykroczenia oraz karne skarbowe.
- 7) w przypadku posiadania:
 - a) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku zamiaru skorzystania kandydata z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
 - b) kserokopie posiadanych zaświadczeń, np. o ukończonych kursach, szkoleniach, stażach,
 - c) opinie o kandydacie od poprzednich pracodawców, referencje.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją **“Nabór na wolne stanowisko INTENDENTA w Szkole Podstawowej w Zaleskich”** w sekretariacie

Szkoły Podstawowej w Zaleskich, Zaleskie 28, 76-270 Ustka,
w terminie do 27 sierpnia 2021 r., do godziny 10:00

W przypadku nadesłania aplikacji drogą pocztową decyduje data wpływu do Szkoły Podstawowej w Zaleskich.

Nie dopuszcza się możliwości składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną. Kandydaci, którzy przejdą wstępną selekcję zostaną powiadomieni o terminie II etapu postępowania rekrutacyjnego (rozmowa kwalifikacyjna).

Po terminie wskazanym do składania dokumentów nastąpi rozstrzygnięcie naboru.