

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

**INTENDENTA**

**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 [www.ustka.ug.gov.pl](http://www.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) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) oświadczenie 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,
- 6) 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 10 września 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.