

Biuletyn Informacji Publicznej Urząd Miasta Ustron

Adres artykułu: <https://bip.ustron.pl/arttykul/14327-ogloszenie-o-naborze-na-stanowisko-intendenta>

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO INTENDENTA

DYREKTOR

PRZEDSZKOLA NR 7 W USTRONIU

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO INTENDENTA

I Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie średnie -wykształcenie kierunkowe – technolog żywienia, dietetyk lub wykształcenie gastronomiczne
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Znajomość przepisów HACCP.
8. Bardzo dobra obsługa komputera (Excel, Word).
9. Znajomość zasad żywienia i norm żywieniowych.

II Wymagania dodatkowe

1. Umiejętność analitycznego myślenia.
2. Samodzielność, jak i umiejętność pracy w zespole.
3. Terminowość, rzetelność i odpowiedzialność.
4. Komunikatywność i wysoka kultura osobista.
5. Odpowiedzialność za realizację zadań.

III Zakres zadań wykonywanych na stanowisku intendenta

1. Zaopatrywanie przedszkola w żywność i środki czystości.
2. Nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych.
3. Sporządzanie jadłospisów.
4. Przestrzeganie dziennej stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie oraz właściwe ich przechowywanie.
5. Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami w posiadanym przez placówkę programie.
6. Przestrzeganie przepisów związanych z GHP i HACCP.
7. Obliczanie odpłatności za żywienie i pobyt dziecka w przedszkolu oraz przekazywanie rodzicom danych do dokonania odpłatności na konto przedszkola lub przyjmowanie odpłatności od rodziców za posiłki i dokonywanie wpłat w banku.
8. Rozliczanie stanu magazynu.
9. Zaopatrywanie pracowników w odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami i rejestrowanie wydanej odzieży
10. Rozliczanie faktur i dostarczanie do Centrum Usług Wspólnych w Ustroniu.
11. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w placówce.

IV Informacja o warunkach zatrudnienia

1. Miejsce pracy – Przedszkole nr 7 w Ustroniu, ul. Gałczyńskiego 16, 43-450 Ustron
2. Wymiar etatu: cały
- 3.
- 4.
5. Praca przy monitorze ekranowym.
6. Możliwość uczestniczenia w szkoleniach.

V Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do ogłoszenia.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności.
4. Oświadczenia kandydata:

- o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności za przestępstwa wskazane w pkt I ust. 5 ogłoszenia,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i krajowymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych,
- zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do ogłoszenia.

Dokumenty należy składać osobiście w Przedszkolu nr 7 w Ustroniu lub przesłać pocztą na adres: Przedszkole nr 7 w Ustroniu , Gałczyńskiego 16 , 43-450 Ustroń

Termin składania ofert **od 20.07.2020 r. do 28.07.2020 r.** do godz. 12⁰⁰ (decyduje data wpływu dokumentów do Przedszkola). Oferty, które wpłyną po terminie, będą nieczytelne lub nie będą zawierały wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Oferty powinny być opisane :

„Nabór na stanowisko intendenta w Przedszkolu nr 7 w Ustroniu”.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania rekrutacyjnego, będą informowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby, których oferty nie będą spełniały wymagań zawartych w ogłoszeniu, nie będą powiadamiane, natomiast będą mogły uzyskać telefonicznie informacje o tej sprawie.

Informacje związane z naborem udzielane będą w dniach **20.07.2020 -28.07.2020**

pod nr telefonu: 661 210 500

VI Procedura wyłonienia kandydata

Proces rekrutacji podzielony będzie na dwa etapy:

I Etap –nabór dokumentów rekrutacyjnych i ich ocena formalna i merytoryczna-
powiadomienie kandydatów telefoniczne o przejściu do drugiego etapu

II Etap –rozmowa kwalifikacyjna, podczas której ocenie będzie podlegało :

1. Przygotowanie merytoryczne kandydata/kandydatki
2. Doświadczenie zawodowe
3. Cechy osobowościowe (motywacja do ubiegania się o stanowisko, udzielanie odpowiedzi adekwatnych do zadawanych pytań, jasność wypowiedzi, spokój i opanowanie, komunikatywność)

VII Informacje dodatkowe:

Informacja o naborze zostanie umieszczona na stronie internetowej Przedszkola:

[http:// www.prrzedszkole7ustron.szkolnastrona.pl](http://www.prrzedszkole7ustron.szkolnastrona.pl) oraz BIP Przedszkola

O terminie wyników kandydaci zostaną poinformowani podczas rozmów kwalifikacyjnych

W skład komisji kwalifikacyjnej będą wchodzić :

1. Kierownik Centrum Usług Wspólnych w Ustroniu
2. Główna Księgowa Centrum Usług Wspólnych w Ustroniu
3. Dyrektor Przedszkola nr 7 w Ustroniu.

VIII Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, informuję iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole nr 7 z siedzibą w Ustroniu, ul. Gałczyńskiego 16, reprezentowane przez Dyrektora.
2. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się za pomocą adresu email iodo2@odo.ustron.pl.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w procesie rekrutacji na stanowisko intendenta w Przedszkolu nr 7 w Ustroniu.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania rekrutacji.
5. Ma Pan/Pani prawo do: dostępu do treści podanych danych osobowych, prawo ich sprostowania, żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, do wniesienia skargi do organu nadzorczego – do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w razie uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza RODO.
6. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
7. Dane osobowe mogą zostać przekazane następującym odbiorcom: MEN- -System Informacji Oświatowej, Centrum Usług Wspólnych w ustroniu, Urząd Miasta Ustroń, Ubezpieczyciel, Urząd Marszałkowski w Katowicach, oraz organom władzy publicznej lub podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej i innym organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
8. Dane osobowe mogą zostać przekazane innym podmiotom tylko na podstawie stosownych umów przetwarzania danych osobowych, dla których Administratorem jest Przedszkole nr 7 w Ustroniu.
9. Dane nie będą profilowane ani przekazywane do krajów trzecich. Więcej informacji o ochronie danych osobowych w Przedszkolu nr 7 w Ustroniu można uzyskać na stronie internetowej: p7.odo.ustron.pl.

Dyrektor Przedszkola nr 7 w Ustroniu

Jolanta Heller

Załączniki:

[OŚWIADCZENIA](#) docx, 178 kB

Opublikował w BIP:	Administrator, załącznik z migracji
---------------------------	-------------------------------------

Liczba pobrań:	2
-----------------------	---

[KWESTIONARIUSZ OSOBOWY](#) docx, 179 kB

Opublikował w BIP:	Administrator, załącznik z migracji
Liczba pobrań:	1

Metryczka

Opublikował w BIP:	Jolanta Heller
Data opublikowania:	17.07.2020 10:34
Ostatnio zaktualizował:	Jolanta Heller
Data ostatniej aktualizacji:	17.07.2020 10:35
Liczba wyświetleń:	2