

Nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy: intendent w żłobku

BURMISTRZ MIASTA JĘDRZEJOWA

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO PRACY:

intendent w żłobku

I. Nazwa i adres jednostki:

ŻŁOBEK W PIASKACH

PIASKI 83

28-300 JĘDRZEJÓW

II. Określenie stanowiska:

Intendent w żłobku 1 etat

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony z możliwością dalszego zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

III. Określenie wymagań zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które są dodatkowe.

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) wykształcenie co najmniej średnie, najlepiej o profilu gastronomicznym lub ekonomicznym,
- 2) kwalifikacje kucharza lub pokrewne (specjalista do spraw dietytyki, technik żywienia i usług gastronomicznych),
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej, jej zawieszenia oraz ograniczenia,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne oraz brak wpisu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
- 9) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 11) aktualna książeczka do celów sanitarno-epidemiologicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w żywieniu zbiorowym,
- 2) bardzo dobry kontakt z dziećmi,
- 3) odpowiedzialność, sumienność, zaangażowanie,

Projekt pn. „Żłobek w Piaskach” Nr umowy: **RPSW.08.01.01-26-0033/19**

- 4) umiejętność dobrej organizacji pracy.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku w Piaskach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze nie można wskazać z uwagi na to, iż jest to nowo tworzona jednostka.

V. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na w/w stanowisku:

- 1) zaopatrywanie Żłobka w artykuły spożywcze i gospodarcze,
- 2) wywieszanie jadłospisów na tablicy w holu żłobka oraz na stronie internetowej żłobka,
- 3) pomoc przy opracowywaniu jadłospisów tygodniowych z uwzględnieniem kaloryczności i gramatury potraw,
- 4) współpraca z kucharzem i dietetykiem we wszelkich codziennych czynnościach,
- 5) prowadzenie magazynu żywnościowego i gospodarczego,
- 6) sporządzanie codziennych raportów żywieniowych, obliczanie kosztów posiłków, przestrzeganie norm żywieniowych,
- 7) prowadzenie racjonalnej i oszczędnej gospodarki materiałowej,
- 8) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się z magazynie,
- 9) udział w komisji inwentaryzacyjnej,
- 10) umiejętność skutecznego zarządzania zaopatrzeniem,
- 11) posługiwanie się regulaminami obowiązującymi w żłobku,
- 12) kontrolowanie warunków sanitarnych,
- 13) prowadzenie dokumentacji,
- 14) planowanie wydatków i zakupów, naliczanie opłat,
- 15) przestrzeganie zaleceń stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz przepisów BHP i p/poż,
- 16) nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem urządzeń gospodarczych, zgłaszanie potrzeb w zakresie ich remontów i napraw,
- 17) wydawanie z magazynu środków czystości i odzieży ochronnej,
- 18) współpraca z księgowością,
- 19) wykonywanie dodatkowych czynności poleconych przez dyrektora żłobka wynikających z organizacji pracy placówki.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny podpisany własnoręcznie przez kandydata,
- 2) CV z dokładnym opisem pracy zawodowej podpisany własnoręcznie przez kandydata,
- 3) kwestionariusz ubiegającego się o zatrudnienie,
- 4) informację dla kandydatów do pracy (RODO),

- 5) kopię dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie z zakładu pracy), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 7) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- 9) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
- 10) oświadczenie, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 11) oświadczenie kandydata o braku orzeczenia sądu o pozbawieniu, zawieszeniu, lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej ,
- 12) oświadczenie dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 13) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 14) oświadczenie, że kandydat nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku, z uwzględnieniem badań sanitarno -epidemiologicznych,
- 15) oświadczenie o treści jak niżej :
-wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz U z 2019 r., poz.1781).

Wszystkie dokumenty aplikacyjne oraz klauzule należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

Brak któregokolwiek z wymaganych dokumentów będzie skutkował odrzuceniem oferty.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko pracy: Intendent w Żłobku w Piaskach” pod adresem: Samorządowe Centrum Usług Wspólnych ul. 11 Listopada 33, 28-300 Jędrzejów (pokój nr 19) lub przesłać na adres: Samorządowe Centrum Usług Wspólnych ul. 11 Listopada 33, 28-300 Jędrzejów **do dnia 12 maja 2021 r. do godz. 15.30.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Samorządowego Centrum Usług Wspólnych lub data złożenia w Samorządowym Centrum Usług Wspólnych. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Aplikacje, które wpłyną bądź zostaną złożone do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego.

Zgodnie z art.13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz U z 2019 r., poz. 1282) -informacje o kandydatach stanowią informację

publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w 2 etapach: etap I - sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym bez udziału kandydatów; II etap - rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w 1 etapie. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
2. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Żłobka, Biuletynu Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.