

Ogłoszenie o naborze na stanowisko intendenta

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 46 w Częstochowie

na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z dnia 18 grudnia 2008 r.)

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko – intendenta

1. Przedmiot naboru:

- Stanowisko: intendent
- Miejsce wykonywania pracy: **Szkoła Podstawowa nr 46 im. Stefana Żeromskiego w Częstochowie, ul. Szamotowa 8**

Wynagrodzenie: zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2017 roku zmieniającym rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2017r. Poz. 1621)

- Okres zatrudnienia: **od października 2020 r.**
- Wymiar czasu pracy: **0,75 etatu.**
- Podstawa zatrudnienia: **umowa o pracę.**

2. Wymagania niezbędne:

- Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- Wykształcenie co najmniej zawodowe.
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku intendenta w szkole.
- Posiadanie pełnej zdolności do wykonywania czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
- Niekaralność (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigany z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe).
- Nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- Umiejętność pracy w zespole, łatwe nawiązywanie kontaktu z dziećmi i ludźmi, takt, cierpliwość i wyrozumiałość.
- Umiejętności komunikacyjne.
- Kreatywność, dyspozycyjność, sumienność, dokładność, odpowiedzialność.
- Odporność na stres.
- Obowiązkowość, rzetelność, dbałość o czystość przestrzeganie higieny pomieszczeń, w których wydaje się posiłki, nadzór nad zgodnym z HACAP wykonywaniem posiłków.

4. Ogólny zakres wykonywanych zadań:

- współpraca z kucharką, sekretarką, nauczycielami oraz innym personelem zatrudnionym w szkole.
- prowadzenie i utrzymanie systemu HACCP oraz Kodeksu Dobrych Praktyk Produkcyjnych,

- stała kontrola i nadzór nad utrzymaniem higieny pomieszczeń kuchni szkolnej i pomieszczenia intendentanta,
- planowanie menu tygodniowego z zachowaniem odpowiednich wartości wykonywanych posiłków;
- planowanie i dokonywanie zakupów artykułów niezbędnych do wykonania posiłków oraz sprawdzanie przewozu produktów zgodnie z systemem HACCP, współpraca z dostawcą towaru;
- sprawdzanie pozostawiania przez kucharkę próbek zebranych z przygotowywanych posiłków oraz przechowywania ich zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- przestrzeganie zakazu przebywania w pomieszczeniu kuchennym i gabinecie intendentanta osób nieupoważnionych przez dyrektora szkoły,
- prowadzenie dokumentacji kuchennej przy pomocy programu komputerowego,
- stała kontrola wpłat rodziców uczniów gromadzonych na rachunku bankowym dokonywanych za posiłki wydawane przez kuchnię szkolną;
- przebywanie na terenie szkoły w godzinach : **poniedziałek -piątek: 8:00 – 14:00:**

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Złożenie:

- 1) CV z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej.
- 2) List motywacyjny.

List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z póź. zm.).

Okazanie dyrektorowi szkoły podczas rozmowy kwalifikacyjnej:

- 1) dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
- 2) dokumentów potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie.

Złożenie:

- 1) Oświadczenia kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
- 2) Oświadczenia kandydata o tym, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub postępowanie ubezwłasnowolnienie.
- 3) Oświadczenia kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Termin złożenia ofert upływa z dniem **2 października 2020 r. o godz. 12.00.**
- 2) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Szkoły.
- 4) Jeden kandydat może złożyć wyłącznie jedną ofertę.
- 5) Ofertę należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do szkoły) i oznakować w następujący sposób:

**OFERTA NA STANOWISKO INTEDENTA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 46 W CZĘSTOCHOWIE**

7. Pozostałe informacje:

- 1) Kandydaci, zostaną powiadomieni telefonicznie o wynikach postępowania rekrutacyjnego,
- 2) Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się 30.09.2020 r. o godzinie 10.00 w gabinecie dyrektora szkoły.
- 3) Podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocenie podlega przygotowanie merytoryczne kandydata oraz cechy osobowościowe.
- 4) Złożonych dokumentów Szkoła nie zwraca. **Dokumenty nieodebrane po upływie jednego miesiąca od dnia rozstrzygnięcia naboru zostaną protokolarnie zniszczone.**
- 5) Ostateczne rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie do dnia 02.10.2020 r.
- 6) Ogłoszenie o naborze dostępne będzie na tablicy ogłoszeń w holu szkoły oraz na stronie internetowej szkoły w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wszelkich informacji na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu **34 324 73 39** informacji udziela pracownik administracji szkoły p. Edyta Skowron.

(-)mgr Janusz Sikorski

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 46