

**DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 33 im. MARII KOWNACKIEJ w CZĘSTOCHOWIE
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO INTENDENTA**

Miejsce pracy: **SZKOŁA PODSTAWOWA nr 33 im. MARII KOWNACKIEJ w CZĘSTOCHOWIE**

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Wymiar zatrudnienia: **0,5 etatu**

I. Do składania ofert może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1. Posiada wykształcenie średnie, najlepiej o profilu gastronomicznym, w zakresie technologii żywienia
2. Posiada obywatelstwo polskie.
3. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
4. Nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne.
5. Nie była karana i nie toczy się przeciwko niej postępowanie skarbowe.
6. Nie była karana karą dyscyplinarną oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie dyscyplinarne.
7. Jest dyspozycyjna, odpowiedzialna oraz sumienna i dokładna.
8. Posiada umiejętność pracy w zespole i łatwość nawiązywania kontaktów.
9. Wykazuje praktyczną znajomość obsługi komputera.

II. Zakres obowiązków

1. Sporządzanie jadłospisu, fachowy nadzór nad przygotowaniem posiłków, obliczanie kaloryczności posiłku, uwzględnienie alergenów, zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci,
2. Prowadzenie zaopatrzenia placówki w artykuły żywniowe, gospodarcze zgodnie z obowiązującymi przepisami o zamówieniach publicznych.
3. Przyjmowanie towarów pod względem ilościowo-jakościowym, zgodnie z procedurami HCCP,
4. Prowadzenie magazynu żywności, środków czystości i innych.
5. Terminowe uzgadnianie i rozliczanie dochodów i rozchodów z BFO, prowadzenie dokumentacji.
6. Prowadzenie inwentaryzacji,
7. Obsługa programu Vulcan w zakresie stołówka, gospodarka magazynowa, programu do naliczania odpłatności za żywienie i pobyt w szkole,
8. Naliczanie opłat za posiłki i pobyt, nadzór nad prawidłowością wpłat,
9. Współpraca z BFO, kontrola merytoryczna faktur, sporządzanie metryczek za zakupione towar, sporządzanie zestawień faktur i ich dostarczanie
10. Wykonywanie innych czynności i zadań podyktowanych sytuacją organizacyjną i funkcjonowaniem szkoły oraz zleconych na bieżąco przez dyrektora- ubezpieczenia pracowników Szkoły,

III. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Wymagane dokumenty:

- 1) [CV/ Kwestionariusz osobowy] zawierające informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia,

- 2) np.: kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) np.: kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,

I. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Szkole Podstawowej nr 33 im. Marii Kownackiej w Częstochowie

1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Szkoła Podstawowa nr 33 im. Marii Kownackiej w Częstochowie

Z administratorem danych można skontaktować się:

- a. listownie na adres: 42-217 Częstochowa ul. Goszczyńskiego 9/11
- b. telefonicznie: 34 3246956
- c. poprzez e-mail: sp33@edukacja.czestochowa.pl
- d. poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą ePUAP:

2. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy^[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego^[2].

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda^[3] na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

3. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych i hostingowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

4. Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przetwarzane w procesie rekrutacji, a następnie przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów (wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących oraz z przepisów wewnętrznych administratora):

- a. w okresie zatrudnienia i przez 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy ulegnie rozwiązaniu lub wygaśnie - *dokumentacja Kandydata, który wygrał w danej procedurze naboru;*
- b. przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z Kandydatem, który wygrał w danej procedurze naboru - *oferty kandydatów, którym nie zostało zaproponowane zatrudnienie;*
- c. do zakończenia procesu rekrutacji - *oferty osób, które zostały rozpatrzone negatywnie.*

5. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- a. dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b. sprostowania swoich danych, jeśli są błędne (niezgodne ze stanem faktycznym),
- c. ograniczenia przetwarzania, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
- d. usunięcia danych (dotyczy tylko tych danych, które nie są niezbędne z punktu widzenia przepisów prawa),
- e. wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul.

Stawki 2, 00 - 193 Warszawa) na niezgodne z prawem przetwarzanie Państwa danych f. cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

6. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

7. Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych osobowych:

- a. za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod.bfo@edukacja.czestochowa.pl
- b. telefonicznie pod numerem 34 370 63 14.

[¹] Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 1510 z późn. zm.) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369);

[²] Art. 22¹ § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zw z art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 22¹ § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

[³] Art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO.

O zakwalifikowaniu się na rozmowę kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Aplikacje, które wpłyną po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko intendenta” w terminie do 31 lipca 2024r. do godz. 14.00 w sekretariacie lub przesłać na adres: Szkoła Podstawowa nr 33 im. Marii Kownackiej w Częstochowie, lub przesłać emailiem na adres- sp33@edukacja.czestochowa.pl

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych osób będą zniszczone komisyjnie lub można odebrać w sekretariacie szkoły w terminie 14 dni od dnia zakończenia. Informacja o wynikach rekrutacji zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.