

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE STARSZEGO INTENDENTA

Nazwa i adres jednostki:

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10
im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku
ul. Grunwaldzka 18
44-210 Rybnik
Tel.: 324221840
E-mail: zss.rybnik@gmail.com

Określenie stanowiska:

starszy intendent

Wymagania związane ze stanowiskiem niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie minimum średnie, preferowane kierunkowe – technolog żywienia, dietetyk lub wykształcenie gastronomiczne.

Wymagania związane ze stanowiskiem dodatkowe:

- 1) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, oprogramowania MS Office i poczty elektronicznej, mile widziane Vulcan UONET+,
- 2) znajomość obsługi urządzeń teleinformatycznych i biurowych,
- 3) znajomość przepisów ustaw: o rachunkowości, Prawo zamówień publicznych, Kodeks Cywilny, o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz z zakresu żywienia wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw,
- 4) znajomość przepisów HACCP,
- 5) minimum roczne doświadczenie w pracy, mile widziane jako intendent lub dietetyk,

6) predyspozycje osobowościowe:

- umiejętność analitycznego myślenia,
- samodzielność w organizowaniu i planowaniu działań własnych,
- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, rzetelność, terminowość,
- komunikatywność,
- wysoka kultura osobista.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- codzienne sporządzanie raportów żywnościowych,
- bieżące prowadzenie kartotek żywnościowych,
- sporządzanie jadłospisów tygodniowych i zamieszczanie ich na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej,
- prowadzenie rejestru dotyczącego resztek oraz obierek,
- dokonywanie zakupu artykułów żywnościowych według jadłospisu i dostarczanie do kuchni szkolnej zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych,
- dokonywanie zakupu środków czystości oraz drobnego sprzętu i wyposażenia kuchni szkolnej,
- rozliczanie stołówki w terminach wyznaczonych w kalendarzu Centrum Usług Wspólnych w Rybniku oraz w uzgodnieniu z księgowością CUW,
- prowadzenie bieżącej kontroli nad wpłatami za obiady dokonywanymi na rachunek bankowy oraz roliczanie nadpłat i niedopłat za obiady,
- odpowiedzialność materialna za magazyny w kuchni, ich czystość i za ich stan zgodny z ewidencją magazynową.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat (40 godzin tygodniowo),
- 2) praca w godzinach od 7.30 do 15.30,
- 3) praca przy komputerze.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku,

w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy od 6 %.

Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do ogłoszenia. W kwestionariuszu obowiązkowo należy wypełnić pozycje nr 1, 2, 3, 4, 6 i 7. Wypełnienie pozostałych pozycji jest dobrowolne – w takim przypadku wymagane jest podpisanie zgody na przetwarzanie udostępnionych innych niż niezbędne danych osobowych w celu naboru na wolne stanowisko pracy i ewentualnego dalszego zatrudnienia,
- 2) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 3) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – w przypadku wyboru kandydata, będzie wymagane zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego,
- 4) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
- 7) dokumenty potwierdzające staż pracy – kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu.

Ponieważ wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy od 6 %, pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe. Kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Termin i miejsce składania dokumentów:

wymagane dokumenty należy złożyć lub przesałać w zamkniętej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz dopiskiem: „Nabór na starszego intendenta” **do dnia 9 kwietnia 2021 roku do godziny 14.00** (decyduje data wpływu do sekretariatu; dokumenty dostarczone po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane) w sekretariacie Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku przy ul. Grunwaldzkiej 18, 44-210 Rybnik.

Ocena spełniania wymagań związanych ze stanowiskiem:

ocena spełniania wymagań związanych ze stanowiskiem niezbędnych będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez kandydata dokumenty, a wymagań dodatkowych – w oparciu o przedłożone przez kandydata dokumenty i w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej i/lub pisemnego testu.

Zasady sporządzenia dokumentów:

- 1) dokumenty należy składać w formie pisemnej – dokumenty muszą być podpisane przez kandydata,
- 2) dokumenty należy składać w języku polskim; w przypadku dokumentów sporządzonych w innym języku należy dołączyć ich tłumaczenie przysięgłe,
- 3) dokumenty należy sporządzić zgodnie z wymaganiami naboru, w sposób kompletny,
- 4) każda strona dokumentu złożonego w formie kopii musi być opatrzona datą wraz z klauzłą „Za zgodność z oryginałem” oraz podpisem kandydata.

Inne informacje:

- 1) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej i/lub pisemnego testu,
- 2) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku.

Dyrektor
Beata Muszala