

## OGŁOSZENIE

Dyrektor Zespołu Szkół Szkolno-Przedszkolnego w Paniówkach

ogłasza nabór na stanowisko: INTENDENTA

(umowa na zastępstwo)

1. **Planowane zatrudnienie: od dnia 1 września 2015 r. w wymiarze pełnego etatu na czas zastępstwa.**
2. **Podstawowe obowiązki:**
  - sporządzanie codziennych raportów żywnościowych i dostarczanie ich do podpisania dyrektorowi szkoły;
  - sporządzanie jadłospisów z uwzględnieniem kaloryczności i gramatury potraw;
  - wywieszanie jadłospisów na tablicy w stołówce szkolnej;
  - prowadzenie dokumentacji stołówki (naliczanie należności za obiady, listy korzystających z obiadów, kartoteki żywnościowe, raporty obiadowe z rozliczeniem ceny obiadu)
  - sprawdzanie terminowości wpłat za obiady;
  - uzgadnianie sald z księgowością dwa razy w roku;
  - podawanie kucharzowi liczby konsumentów w danym dniu;
  - prowadzenie magazynów żywnościowych, rozliczanie przyjętych i wydanych artykułów żywnościowych;
  - materialna odpowiedzialność za przechowywaną żywność;
  - wydawanie artykułów żywnościowych zgodnie ze sporządzonym raportem;
  - stałe utrzymanie porządku i wymogów sanitarnych (zgodnie z systemem HACCP) w magazynach żywnościowych;
  - nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni, przygotowaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami HACCP;
  - realizacja zakupów artykułów żywnościowych do stołówki szkolnej (w tym planowanie zakupów do przetargów na zakup artykułów żywnościowych).
3. **Wymagania niezbędne**
  - wykształcenie minimum średnie (mile widziane wykształcenie kierunkowe dietetyk, technolog żywienia)
  - staż pracy – minimum 1 rok
  - niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
  - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku
  - preferowane doświadczenie w jednostkach oświatowych
  - redagowanie pism, interpretacja przepisów
  - obsługa komputera (Excel, Word)
  - obsługa urządzeń biurowych
  - znajomość przepisów HACCP
  - znajomość przepisów oświatowych dotyczących działalności szkoły.

#### **4. Umiejętności:**

- umiejętność organizacji i planowania pracy,
- obowiązkowość, terminowość, odpowiedzialność.

#### **5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- podanie
- życiorys - CV,
- kwestionariusz osobowy,
- dokumenty potwierdzające wykształcenie, staż pracy, ukończone kursy i szkolenia,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o niekaralności, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na danych osobowych na potrzeby postępowania związanego z rekrutacją o następującej treści:

*"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 2002r. Nr 101 poz. 926 z późn.zm.)"*

#### **6. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać osobiście lub przesać pocztą do dnia 12.08.2015r. (liczy się data stempla pocztowego) na adres: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Paniówkach ul. Zwycięstwa 44 ,44-177 Paniówki „Nabór na stanowisko intendenta”.

#### **7. Dodatkowe informacje:**

Dodatkowe informacje można uzyskać w sekretariacie szkoły (tel. 32 30 11 580).

Nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Paniówkach.

Dyrektor ZSP telefonicznie zaprosi kandydatów wybranych spośród ofert na rozmowy kwalifikacyjne.

Paniówki, dnia 30.07.2015r.