



OGŁOSZENIE

Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 200 w Łodzi, ul Zamknięta 1
ogłasza nabór na stanowisko specjalisty ds. żywienia

Nazwa stanowiska: **specjalisty ds. żywienia**

Wymiar etatu: **1**

Rodzaj umowy o pracę: począwszy od dnia 1 sierpnia 2019 r. umowa o pracę na 12 - miesięczny okres próbny z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony

Miejsce wykonywania pracy : **Przedszkole Miejskie nr 200 Łódź, ul. Zamknięta 1**

Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- Zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
- Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwa karne skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia.
- Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagania niezbędne:

- Posiadanie średniego wykształcenia (zdany egzamin dojrzałości),
- Wykształcenie kierunkowe z zakresu komponowania planów kompleksowych żywienia
- Znajomość specyfiki pracy przedszkola
- Co najmniej półroczny staż pracy na samodzielnym stanowisku.
- Znajomość obsługi komputera (w tym Internetu, pakietu Office), urządzeń biurowych.
- Znajomość obsługi programu inwentaryzacyjnych, i-przedszkole, wyposażenie, Office 365
- Umiejętność racjonalnego gospodarowania i planowania środkami finansowymi związanymi z żywieniem

Wymagania dodatkowe:

- Komunikatywność;
- Kreatywność;
- Odporność na stres;
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność interpretacji przepisów prawnych (kadrowych).
- Odpowiedzialność, opanowanie;

Podstawowy zakres obowiązków i wymagane umiejętności

- Pomoc w przeprowadzaniu inwentaryzacji składników majątkowych.
- Prowadzenie ksiąg inwentarzowych (inwentarz księgowy i poza księgowy).
- Prowadzenie dokumentacji przedszkola - archiwizacja zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

- Odpowiedzialność za sprawy kadrowo - organizacyjne (prowadzenie akt osobowych pracowników, znajomość przepisów zawartych w ustawach Karta Nauczyciela, Kodeks pracy)
- Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników
- Prowadzenie spraw dotyczących świadczeń BHP dla pracowników
- Odpowiedzialność za realizację zadań, terminowe dokonywanie przeglądów technicznych obiektu, stan i zaopatrzenie magazynu
- Wykonywanie prac zleconych przez dyrektora przedszkola
- Mile widziane ukończenie kursu z zakresu prowadzenia dokumentacji kancelaryjnej i kadrowej w placówce oświatowej.

Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny
- CV ze zdjęciem
- Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i staż (oryginały lub uwierzytelnione własnoręcznie kopie dokumentów)
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie
- Zaświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające podjęcie pracy;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1593 z późn. zm.).

Wymagane dokumenty należy składać u dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 200 w Łodzi, ul. Zamknięta 1 w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem „ Dotyczy naboru na stanowisko specjalista ds. żywienia” w godz. 9⁰⁰ - 14⁰⁰

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 czerwca 2019r.

Otwarcie ofert odbędzie się dnia 12 czerwca 2019 r. o godz. 10⁰⁰ (dokumenty dostarczone po upływie w/w terminu do składania **nie będą rozpatrywane**). Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Przedszkolu Miejskim Nr 200 w Łodzi zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie PM Nr 200 w Łodzi przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem odbioru (nie odsyłamy dokumentów kandydatom). Po upływie 3 - miesięcznego okresu od upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Jednocześnie informujemy, iż zgodnie z art.3b ust.1 i 2 z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.), po upływie terminu do złożenia dokumentów lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej z podaniem imion, nazwisk oraz miejsc zamieszkania.

Małgorzata Marczałk
dyrektor
Przedszkola Miejskiego Nr 200
w Łodzi, ul. Zamknięta 1

Łódź, dnia 03.06. 2019 r.