

Na podstawie art. 3a ust. 2 z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagrodzenia pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. nr 146, poz.1223)

Dyrektor Przedszkola nr 23 „Stokrotka” w Koszalinie ogłasza nabór na wolne stanowisko intendent – wymiar 1 etat.

Nazwa i adres jednostki:

Przedszkole nr 23 „Stokrotka” w Koszalinie 75-363 Koszalin ul. Bolesława Limanowskiego 33,

adres strony internetowej: <http://p23.eduportal.koszalin.pl> lub <http://pm23.koszalin.ibip.pl> >
[public](#)

Warunki przystąpienia do konkursu:

Do konkursu może przystąpić kandydat, który:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. posiada zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie przeciw mieniu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie minimum średnie (wykształcenie gastronomiczne lub ekonomiczne),
2. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
3. doświadczenie w pracy w urzędzie lub jednostkach oświatowych, w tym na pokrewnych stanowiskach, powyżej dwóch lat,
4. redagowanie pism, interpretacja przepisów prawa,
5. obsługa komputera (programy do obsługi stołówki przedszkolnej , edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny, poczta elektroniczna, internet),
6. znajomość przepisów i procedur dokumentacji sanitarnej wg zasad HACCP,
7. znajomość i umiejętność stosowania na stanowisku pracy podstaw rachunkowości i przepisów dotyczących gospodarki magazynowej,
8. nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość zasad żywienia,
2. znajomość podstawowych przepisów dotyczących zamówień publicznych,
3. samodzielność podejmowania decyzji,
4. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność i wysoka kultura osobista,
5. odpowiedzialność za realizację zadań, rzetelność, umiejętność efektywnej organizacji czasu pracy.

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku intendenta:

1. zaopatrywanie kuchni szkolnej w żywność, środki czystości, niezbędny sprzęt,

2. opracowywanie jadłospisów zgodnie z normami żywieniowymi,
3. prowadzenie niezbędnej dokumentacji magazynowo – księgowej oraz sanitarnej wg zasad HACCP,
4. naliczanie i rozliczanie odpłatności za żywienie zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz innych kosztów utrzymania stołówki szkolnej,
5. nadzór nad funkcjonowaniem kuchni, dbałość o zachowanie czystości na terenie stołówki szkolnej.

Wymagane dokumenty:

1. CV,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania),
4. kopia aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno epidemiologicznych,
5. kopie dokumentów potwierdzających wymagany poziom wykształcenia,
6. kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje,
7. kopie świadectw pracy,
8. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych (do pobrania)
9. oświadczenie, iż osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (do pobrania),
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z 1997 r. (Dz. U. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) na potrzeby związane z ogłoszonym naborem (do pobrania)

Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać **do 4 lipca 2022 r. do godz. 12:00 w sekretariacie Przedszkola nr 23 „Stokrotka” w Koszalinie** dostarczone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem „Konkurs na stanowisko intendenta”, imię i nazwisko, adres i telefon składającego ofertę, lub przesłać pocztą na adres przedszkola.

Informacje dodatkowe:

Informuję, że zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. nr 223, poz. 1458) nabór na wolne stanowisko urzędnicze odbywa się w drodze jawnego naboru. W celu realizacji tej zasady, zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane po ukazaniu się ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie zgłaszającego wolne stanowisko.

O spełnieniu wymogów formalnych i terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy lub telefonicznie. Oryginały kopii wymaganych dokumentów należy okazać w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie niezwłocznie na stronie internetowej BIP Przedszkola nr 23 „Stokrotka” w Koszalinie i na tablicy informacyjnej Przedszkola nr 23 „Stokrotka” w Koszalinie.

Dokumentacja kandydatów nie zakwalifikowanych będzie do odbioru w sekretariacie

Na podstawie art. 3a ust. 2 z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagrodzenia pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz.U. nr 146, poz.1223)

Przedszkola nr 23 „Sokrotka” w Koszalinie w terminie 3 miesięcy od ogłoszenia wyników naboru.