

OGŁOSZENIE
O NABORZE NA STANOWISKO INTENDENTA
„KĄCIK SKRZATA” – GMINNY KLUB MALUCHA W GOLINIE

Nazwa i adres jednostki: „Kącik Skrzata” - Gminny Klub Malucha, ul. Wolności 20, 62-590 Golina

Określenie stanowiska: Intendent

Wymiarygodzin: ¼ etatu

Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na okres stały

Termin rozpoczęcia pracy: luty 2021 rok

Miejsce wykonywania pracy: „Kącik Skrzata” - Gminny Klub Malucha, ul. Wolności 20, 62-590 Golina

Wymagania w stosunku do kandydatów:

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub inne zgodnie z art.11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem;
- 4) wykształcenie minimum średnie (mile widziane wykształcenie gastronomiczne lub ekonomiczne).

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad żywienia;
- 2) znajomość podstawowych przepisów dotyczących zamówień publicznych;
- 3) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność i wysoka kultura osobista;
- 4) odpowiedzialność z realizacją zadań, rzetelność;
- 5) umiejętność efektywnej organizacji czasu pracy;
- 6) obsługa komputera (programy: systemy magazynowe (np. SPIŻARNIA, WIKT), edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny, poczta elektroniczna, Internet);
- 7) znajomość przepisów i procedur dokumentacji sanitarnej wg zasad GMP, GHP i HCCP;
- 8) znajomość i umiejętność stosowania na stanowisku pracy podstaw rachunkowości i przepisów dotyczących gospodarki magazynowej;
- 9) redagowanie pism, interpretacja przepisów prawa;
- 10) preferowane doświadczenie w pracy na pokrewnych stanowiskach.
- 11) aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2020 r. poz. 1845, z późn. zm.) lub zobowiązanie do ich wykonania przed nawiązaniem stosunku pracy.

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku intendenta:

- 1) realizacja zakupów artykułów żywnościowych, środków czystości oraz niezbędnego sprzętu do kuchni;

- 2) prowadzenie niezbędnej dokumentacji magazynowo – księgowej oraz sanitarnej wg zasad GMP, GHP, HCCP;
- 3) naliczanie i rozliczanie odpłatności za żywienie zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz innych kosztów wyżywienia dzieci;
- 4) współpraca z personelem;
- 5) dbałość o zachowanie czystości na terenie kuchni;
- 6) sporządzanie raportów żywnościowych;
- 7) prowadzenie dokumentacji - kartoteki żywnościowe;
- 8) podawanie kucharzowi liczby konsumentów w danym dniu;
- 9) prowadzenie magazynów żywnościowych, rozliczanie przyjętych i wydanych artykułów żywnościowych;
- 10) odpowiedzialność za przechowywaną żywność;
- 11) wydawanie artykułów żywnościowych zgodnie ze sporządzonym raportem;
- 12) stałe utrzymanie porządku i wymogów sanitarnych (zgodnie z systemem HACCP) w magazynach żywnościowych;
- 13) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy przedszkola, poleconych przez dyrektora.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – CV (ze szczegółowym uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej).
3. Kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1).
4. Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie.
5. Kopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje.
6. Kopie świadectw pracy.
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na wskazanym stanowisku objętym naborem.
9. W przypadku posiadania aktualnego badania sanitarno-epidemiologicznego kserokopię książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych.
10. Oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Wzór oświadczeń stanowi załącznik nr 2.

Wszystkie składane dokumenty winne być podpisane przez kandydata, a kopie dokumentów dodatkowo potwierdzone przez kandydata klauzulą „Za zgodność z oryginałem”.

Miejsce i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne **w zamkniętych kopertach**, opatrzone imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Golinie w Biurze Obsługi Interesanta, bądź przesać pocztą na adres Urząd Miejski w Golinie, ul. Nowa 1, 62-590 Golina z dopiskiem „**Nabór na stanowisko intendenta - Gminny Klub Malucha w Golinie**” w terminie do **20.01.2021r.do godz. 15.00**. Dokumenty dostarczone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe:

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie www.golina.pl i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Golinie.

Dyrektor

/-/ Marika Koszał- Adamczyk

KLAUZULA INFORMACYJNA
o przetwarzaniu danych nabór na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi
w Gminnym Klubie Malucha w Golinie

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 4.05.2016 r.), zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Gminnym Klubie Malucha w Golinie jest Dyrektor Klubu Malucha z siedzibą: 62-590 Golina, ul. Wolności 20.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wyłonienia kandydata na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.). W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:
 - 1) podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - 2) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo:
 - 1) żądać od administratora:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) ich sprostowania,
 - c) ograniczenia przetwarzania;
 - 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Golinie.
8. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu. Zgodnie z art. 13 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.