Ogłoszenie: Samodzielny referent ds. żywienia i administracji w Żłobku Miejskim

Miejsce pracy: **Żłobek Miejski „Kubuś Puchatek" przy ul. Wyspiańskiego 2**

Wymiar etatu: **pełny wymiar czasu pracy**

Ilość etatów: **1 etat**

Szczegóły:

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a. Wymagania niezbędne:
• posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
• niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
• stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
• wysoka kultura osobista;
• wykształcenie średnie lub wyższe o kierunku: dietetyka, technologia żywności i żywienia, itp.;
• minimum 1 rok doświadczenia zawodowego;
• dobra znajomość pakietu Microsoft Office; programów Vulcan;
• znajomość obsługi urządzeń biurowych.

b. Wymagania dodatkowe:
• umiejętność pracy w zespole;
• wysokie umiejętności komunikacyjne;
• odporność na stres;
• obowiązkowość, rzetelność;
• terminowość wykonywania zadań;
• umiejętność sprawnej organizacji pracy.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
• prowadzenie całokształtu spraw związanych z wyżywieniem dzieci;
• zaopatrywanie placówki w artykuły żywnościowe i gospodarcze zgodnie z potrzebami funkcjonowania żłobka;
• prowadzenie i bieżące aktualizowanie księgi HACCP;
• nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni – zgodnie z normami, zasadami oszczędnego gospodarowania produktami spożywczymi, zasadami HACCP;
• prowadzenie spisów inwentarza placówki w formie papierowej oraz elektronicznej;
• stosowanie i przestrzeganie treści ustawy o zamówieniach publicznych;

III. Warunki zatrudnienia:

Wymiar etatu – pełny wymiar czasu pracy, 8 godz. dziennie, 40 godzin w tygodniu, tj. 5 dni w tygodniu od godziny 07:00 do godziny 15:00
Rodzaj umowy: umowa o pracę na okres próbny, po okresie próbnym umowa o pracę na czas nieokreślony
Zatrudnienie: od 24.06.2019

IV. Wymagane dokumenty:

Zainteresowane osoby prosimy o złożenie Podania oraz CV z następującymi dokumentami:
• oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
• kwestionariusz osobowy dla kandydata,
• klauzula informacyjna dla kandydata,
• oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
• kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności,
• kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
• kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia podyplomowe, kursy, certyfikaty),

Wymagane dokumenty aplikacyjne: Podanie i CV powinny być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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)”.

V. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Termin: 14.06.2019 do godziny 15:00

Sposób: komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „nabór na stanowisko: Samodzielny referent ds. żywienia i administracji w Żłobku Miejskim „Kubuś Puchatek” należy składać osobiście w sekretariacie lub w dziale kadr bądź drogą elektroniczną: kadry@zlobekswinoujscie.pl
Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Żłobku Miejskim w Świnoujściu zostaną dołączone do jego akt osobowych.
Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Numer telefonu kontaktowego: 91-321-45-07 w 26