

**DYREKTOR PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 7,
IM. JANUSZA KORCZAKA, UL HUSARSKA 18A, 05-120 LEGIONOWO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
SPECJALISTA DO SPRAW ŻYWIENIA I ZAOPATRZENIA**

Wymagania niezbędne na stanowisku:

1. Posiada obywatelstwo polskie.
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwo skarbowe.
4. Posiada wykształcenie wyższe lub średnie o kierunku: dietetyka, technologia żywności i żywienia, technik organizacji usług gastronomicznych, technik żywienia i gospodarstwa domowego, inne z zakresu gastronomii, dietetyki, żywienia zbiorowego, żywienia człowieka,
5. Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków referenta.
6. Posiada umiejętność obsługi komputera, biegłą znajomość programów Microsoft Excel, Word oraz znajomość Internetu.
7. Samodzielność i bardzo dobra organizacja własnej pracy.
8. Umiejętność pracy pod presją czasu.
9. Gotowość do podjęcia pracy z dniem 1 stycznia 2022 r.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku, preferowane w placówkach oświatowych.
2. Znajomość obsługi programu „Stołówka”.
3. Znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych.
4. Zaradność i kreatywność w rozwiązywaniu trudnych sytuacji.
5. Odpowiedzialność, skrupulatność i rzetelność.
6. Komunikatywność.
7. Umiejętność współpracy.
8. Wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zaopatrywanie przedszkola w produkty żywnościowe, środki czystości, artykuły biurowe, sprzęt gastronomiczny zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych.
2. Zaopatrywanie pracowników w odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzenie kartotek odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej.
3. Prowadzenie magazynu żywnościowego i dokumentacji magazynowej oraz sporządzanie raportów żywieniowych za pomocą programu komputerowego zgodnie z terminami.
4. Wdrażanie do codziennej praktyki systemu HACCP, w tym szkolenie pracowników oraz prowadzenie na bieżąco zgodnie z procedurą dokumentacji HACCP.
5. Planowanie i prowadzenie zbiorowego żywienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Opracowywanie i realizacja diet dla dzieci wymagających specjalnego żywienia.
7. Sporządzanie jadłospisów dekadowych przy współudziale kucharki i dyrektora, zgodnie z "Kartą Dań" Vita Menu, obowiązującymi normami, zasadami zdrowego żywienia oraz nadzór nad ich realizacją.
8. Umieszczanie na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola

jadłospisów.

9. Naliczanie opłat za żywienie dzieci i personelu w przedszkolu zgodnie z Regulaminem stołówki, Uchwałą Rady Miasta i Statutem przedszkola we współpracy z referentem d/s sekretariatu przedszkola.

10. Prowadzenie rejestru faktur produktów żywnościowych i rejestru faktur netto.

11. Monitorowanie funkcjonowania urządzeń gastronomicznych i sprzętów, przestrzeganie terminów przeglądów i konserwacji zgodnie z zaleceniami technicznymi i instrukcjami, koordynowanie spraw związanych z naprawami.

12. Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem bloku kuchennego, prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie żywienia (m.in. przygotowania posiłków zgodnie z procedurami, porcjowanie zgodnie z normami, przestrzeganiem czystości, prawidłowym wykorzystaniem produktów do przygotowywania posiłków).

13. Ścisła współpraca z Główną Księgową w zakresie realizacji rozliczeń finansowych.

Informuję, że w miesiącu wrześniu 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Przedszkolu Miejskim z Oddziałami Integracyjnymi nr7, im. Janusza Korczaka w Legionowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca wykonywana będzie w siedzibie Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi nr7, im. Janusza Korczaka w Legionowie, ul. Husarska 18 A, w godzinach: 7.00-15.00.
2. Praca przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.
3. Rodzaj zawieranej umowy: umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Wymagane dokumenty:

1. Podpisany odręcznie list motywacyjny.
2. Wypełniony kwestionariusz osobowy (**załącznik nr 1**).
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
4. Podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (**kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego**).
6. Podpisane odręcznie oświadczenie o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w trybie ustawy z 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 1311 z późn. zm.),
7. Podpisana odręcznie klauzula informacyjna (**załącznik nr 2**).
8. Oświadczenie o gotowości podjęcia pracy z dniem **1 stycznia 2022r.**

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko – Specjalista do spraw żywienia i zaopatrzenia” należy składać w siedzibie Przedszkola Miejskiego

z Oddziałami Integracyjnymi nr7, im. Janusza Korczaka w Legionowie, ul. Husarska 18 A, w godzinach: 8.00-16.00. w sekretariacie lub przesłać pocztą na adres:

**Przedszkole Miejskie z
Oddziałami Integracyjnymi nr7,
im. Janusza Korczaka
ul. Husarska 18 A
05-120 Legionowo**

Termin składania dokumentów upływa **12 listopada 2021 r. o godz. 15.00.** Przy przesyłkach pocztowych decyduje data wpływu przesyłki pocztowej do Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi nr7, im. Janusza Korczaka w Legionowie. Dokumenty, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP www.pm7.legionowo.pl oraz na tablicy informacyjnej Przedszkola.

Dyrektor Przedszkola Miejskiego
z Oddziałami Integracyjnymi nr7,
im. Janusza Korczaka w Legionowie

mgr Dorota Stankiewicz