

Aleksandrów Łódzki, dn. 5 sierpnia 2019r.

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko
w Szkole Podstawowej Nr 4 w Aleksandrowie Łódzkim
– intendent – 1 etat**

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 4 w Aleksandrowie Łódzkim (ul. Wyzwolenia 3) ogłasza nabór na stanowisko intendenta w pełnym wymiarze etatu – umowa o pracę od 2 września 2019

I. Wymagania formalne:

1. Wykształcenie: średnie o profilu ogólnym lub zawodowym, umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku,
2. Korzystanie z pełni praw publicznych oraz niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
3. Stan zdrowia niezbędny do pracy na stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane wykształcenie gastronomiczne, technologia żywienia, dietetyka;
2. Prawo jazdy kategorii B,
3. Mile widziane:
 - 1) udokumentowane doświadczenie lub praktyka w pracy na podobnym stanowisku;
 - 2) znajomość przepisów HACCP, oraz higieny pracy
 - 3) dobra znajomość obsługi komputera oraz programów (Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet),

III. Umiejętności:

1. Dobra organizacja i planowanie pracy,
2. Obowiązkowość, sumienność, terminowość, odpowiedzialność.
3. Kreatywność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

IV. Podstawowe obowiązki:

1. Prowadzenie gospodarki finansowej, materiałowej i magazynowej stołówki i kuchni, w tym:
 - 1) realizacja zakupów artykułów żywnościowych, sprzętu, środków czystości,
 - 2) opracowywanie codziennych jadłospisów, zgodnych z ustalonymi normami oraz przestrzeganie ich prawidłowej realizacji,
 - 3) bieżące prowadzenie raportów żywieniowych oraz dopilnowanie utrzymania się w stawce żywieniowej,
 - 4) sporządzanie miesięcznych zestawień raportów żywieniowych,

- 5) sporządzanie do 5-go dnia każdego miesiąca z góry listy przypisów należności z tytułu wyżywienia dzieci w szkole i oddziale przedszkolnym oraz za pobyt w oddziale przedszkolnym powyżej ustalonej podstawy programowej,
 - 6) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe sporządzanie odpisów z tytułu nieobecności,
 - 7) przygotowanie w terminie do 5-go każdego miesiąca dowodów wpłaty bezgotówkowej z tytułu odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym i wyżywienie oraz przekazywanie ich rodzicom,
 - 8) ponoszenie odpowiedzialności za całość gospodarki magazynowej i przestrzeganie obowiązujących instrukcji, a w szczególności wykonywanie zgodnie z przepisami swych obowiązków w zakresie: konserwacji materiałów, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, ewidencji materiałów.
2. Prowadzenie ewidencji wydawanych posiłków, przyjmowanie zgłoszeń do korzystania ze stołówki.
 3. Kierowanie żywieniem w placówce oraz sprawowanie fachowego nadzoru nad przygotowaniem posiłków dbając o ich kaloryczność oraz zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży.
 4. Współpraca z nauczycielami oraz rodzicami uczniów w zakresie realizowanych przez niego obowiązków.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny,
2. życiorys - CV,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. dokumenty potwierdzające wykształcenie, staż pracy, ukończone kursy i szkolenia,
5. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
6. oświadczenie o niekaralności

Dokumenty: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dn.20 kwietnia 2004r.oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych

VI. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty należy składać osobiście lub przesłać pocztą **do dnia 23 sierpnia 2019 r.** (liczy się data wpływu)
na adres: **Szkoła Podstawowa Nr 4, ul.Wyzwolenia3, 95-070 Aleksandrów Łódzki.**
Można także przesłać mailem zeskanowane wymagane dokumenty na adres **sekretariat@sp4al.edu.pl**

z dopiskiem: „Nabór na stanowisko intendenta”.

Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane.