**Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 218 w Łodzi ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze starszy intendent w Przedszkolu Miejskim Nr 218, ul. Jurczyńskiego 1/3, 92-306 Łódź**

Do naboru mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. 6 ust. 1
i ust. 3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2018 r. poz. 1260)

Nazwa i adres jednostki**: Przedszkole Miejskie Nr 218,** **ul. Jurczyńskiego 1/3, 92-306 Łódź**
Określenie stanowiska**: starszy intendent – 0,75 etatu**

**I Wymagania niezbędne**

1. Co najmniej 2 lata w zawodzie związanym z gastronomią
2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku
3. Umiejętność sporządzania sprawozdań, raportów kasowych
4. Zdolności organizacyjne, rzetelność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, punktualność, kultura osobista
5. Umiejętność dbania o utrzymanie porządku, czystości i funkcjonalności pomieszczeń pionu żywieniowego
6. Umiejętność przygotowania dokumentacji żywieniowej i sanitarnej

**II. Wymagania dodatkowe**

1. Znajomość i obsługa programów: Wolters Kluwer, Vulcan
2. Biegła znajomość pakietu MS Office oraz umiejętność korzystania z Internetu
3. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych

**III. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku**

1. Sprawowanie nadzoru nad zaopatrzeniem i żywieniem w Przedszkolu
i Szkole: plany zakupowe, zamówienia i ich realizacja
2. Prowadzenie magazynu żywnościowego przedszkola
i dokumentacji magazynowej i sanitarnej
3. Przygotowanie wspólnie z kucharzem jadłospisu zgodnie
z obowiązującymi przepisami
4. Czuwanie nad sprawnością urządzeń stanowiących wyposażenie kuchni

**IV. Warunki pracy na stanowisku**

1 .Usytuowanie stanowiska pracy — parter/piwnica budynku Przedszkola Miejskiego nr218

2 .Czas pracy — 30 godzin tygodniowo

3. Pierwsza umowa będzie zawierana na czas określony

**V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Przedszkolu Miejskim nr218, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

**VI. Wymagane dokumenty**

1. CV oraz list motywacyjny
2. Świadectwa i dyplomy potwierdzające wykształcenie (kserokopia)
3. Dokumenty potwierdzające staż pracy (kserokopia)
4. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego)
5. Oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art.6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530)
6. Wymagane dokumenty aplikacyjne zawarte w ofercie pracy 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 dnia 29.08. 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)." Każde oświadczenie musi zawierać klauzulę". Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".
7. **Termin i miejsce składania dokumentów**

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Nabór na stanowisko
starszego intendenta należy składać w terminie do 29.07.2024 r. do godz. 12.00
w gabinecie Dyrektora przedszkola.

1. **Informacje o przebiegu naboru**
2. Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na stanowisko urzędnicze
3. Aplikacje, które wpłyną do Przedszkola Miejskiego Nr 218 po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane
4. Kandydaci spełniający wymagania formalne poinformowani zostaną telefonicznie o rozmowie kwalifikacyjnej
5. Informacje o ostatecznych wynikach naboru zostaną zamieszczone
w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Przedszkola

Elżbieta Sadowska

Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr218

w Łodzi

Łódź, 12.07.2024r.