**Ogłoszenie o naborze na stanowisko starszy intendent**

**Szkoła Podstawowa Specjalna nr 128 w Łodzi, ul. Niciarniana 2A**
**poszukuje kandydatów na stanowisko:   starszy intendent**

Wymiar etatu:   1 etat

Planowane zatrudnienie:   od 1 grudnia 2021r.

Główne obowiązki:

1. Uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisów oraz podanie ich treści na okres 10

 dni do wiadomości żywionych.

2. Sprawowanie nadzoru nad przygotowywaniem posiłków , dbając o ich

 kaloryczność oraz zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci i

 młodzieży

3. Planowanie w systemie tygodniowym zaopatrzenia kuchni w art. spożywcze.

4. Sporządzanie raportów żywieniowych oraz przestrzeganie utrzymania się w

 stawce żywieniowej.

5. Dokonywanie zaznaczeń na liście obiadowej i śniadaniowej zjedzonych

 posiłków przez uczniów w systemie codziennym.

6. Dokonywanie korekty na listach posiłkowych w oparciu o zgłoszone

 absencje oraz dokonywanie zestawień ilości zjedzonych posiłków przez

 poszczególne osoby w systemie tygodniowym lub miesięcznym wg potrzeb.

7.Sporządzanie umów z dostawcami i nadzorowanie dostaw w poszczególnych

 asortymentach.

8. Przygotowanie zestawień zbiorczych w systemie miesięcznym

 przychodów i rozchodu dla potrzeb księgowości stanów magazynowych.

9. Przygotowanie zestawień w poszczególnych asortymentach lub grupach

 rodzajowych zużycia art. spożywczych wg. potrzeb.

10.Uzgadnianie stanów magazynowych w systemie tygodniowym lub

 miesięcznym wg potrzeb.

11. Opisywanie faktur dotyczących zakupu artykułów spożywczych.

12.Prowadzenie bieżących zapisów na drukach zgodnie z wymogami HCCP .

13. Prowadzenie dokumentacji związanej z procedurą Zamówień Publicznych

 ( wymagalne druki)- zamówienia dotyczące zakupu artykułów spożywczych.

14.Przygotowanie dokumentacji z umów z zakupu asortymentów spożywczych do

 sporządzanie rocznego sprawozdania z rejestru dokumentów objętych procedurą

 Zamówień publicznych.

Wykształcenie: wyższe z 2-letnim stażem pracy lub średnie z 5-letnim stażem pracy.

Wymagania konieczne:
-        obywatelstwo polskie,
-        uregulowany stosunek do służby wojskowej,
-        niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie i korzystanie z pełni praw publicznych,
-        znajomość podstawowych uregulowań prawnych zawartych w Kodeksie Pracy, dotyczących spraw związanych z zakresem głównych obowiązków,
-        znajomość obowiązujących przepisów prawa i instrukcji w zakresie wynikającym z realizowanych zadań i obowiązków służbowych intendenta,
-        znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych (m.in. pakiet Ms Office).

Wymagania pożądane:
-       samodzielność w działaniu,
-        znajomość obsługi programów użytkowych firmy PROGMAN  (Stołówka, Magazyn),
-       umiejętność pracy w zespole i komunikatywność,
-       sumienność i pracowitość.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:
-       list motywacyjny,
-       kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (mile widziane opinie z poprzednich miejsc pracy),
-       kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
-       oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
-       oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego i korzystaniu z pełni praw publicznych,
-       oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zawartych w ofercie pracy, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych, a także o przyjęciu do wiadomości, iż dane te w przypadku niewykorzystania w procesie rekrutacji ulegają zniszczeniu.

Dokumenty należy składać lub przesyłać **do dnia 22.11.2021r.** pod adresem:
Szkoła Podstawowa Specjalna nr 128 w Łodzi, ul. Niciarniana 2a z dopiskiem "Starszy intendent - oferta pracy".
Aplikacje, które wpłyną do Szkoły po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:
Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie  o terminie rozmowy wstępnej.
Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
Dodatkowe informacje można uzyskać w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 128 w Łodzi , ul.Niciarniana 2a  pod numerem telefonu: (042) 678-93-05.

Wzór oświadczenia

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a         ..............................................................................
                                                                        (imię i nazwisko)

zamieszkały                      ..............................................................................
                                                                                   (adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym ................................................................

wydanym przez                ..............................................................................

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

**oświadczam**

iż posiadam obywatelstwo polskie, nie byłem karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że korzystam z pełni praw publicznych.

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż dane te w przypadku niewykorzystania w procesie rekrutacji ulegają zniszczeniu.

.......................................                                                       ......................................
    (miejscowość, data)                                                                                       (podpis)