

**ogłasza nabór na stanowisko : INTENDENT - wymiar etatu : pełen etat, forma zatrudnienia:  
umowa o pracę na zastępstwo od 01.10.2021 z możliwością przedłużenia umowy**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Posiada wykształcenie co najmniej średnie, najlepiej o profilu gastronomicznym, technologii żywienia.
2. Praktyczna znajomość obsługi komputera, oprogramowania Vulcan w zakresie stołówki oraz gospodarki magazynowej.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku intendenta.
4. Posiada obywatelstwo polskie.
5. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
6. Nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciw niej postępowanie karne.
7. Nie była karana i nie toczy się przeciwko niej postępowanie skarbowe.
8. Nie była karana karą dyscyplinarną oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie dyscyplinarne.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Dyspozycyjność, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność.
2. Umiejętność dobrej organizacji pracy.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Zaangażowanie i kreatywność.

**III. Zakres obowiązków**

1. Sporządzanie jadłospisu, obliczanie kaloryczności posiłku, zgodność z normami żywienia dzieci.
2. Fachowy nadzór nad przygotowaniem posiłków, przestrzeganie przepisów sanitarnohigienicznych w zakresie utrzymania czystości w kuchni i pomieszczeniach pomocniczych, przepisów BHP.
3. Czuwanie nad sprawnością urządzeń stanowiących wyposażenie kuchni.
4. Stosowanie i przestrzeganie procedur HCCP.
5. Prowadzenie zaopatrzenia placówki w artykuły żywnościowe, gospodarcze zgodnie z obowiązującymi przepisami o zamówieniach publicznych.
6. Naliczanie opłat za posiłki i pobyt w przedszkolu oraz opłat za obiady szkolne.
7. Prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem, rozliczanie stanów magazynów.
8. Prowadzenie magazynu żywności zgodnie z przepisami.
9. Współpraca z BBFO, zwłaszcza kontrola merytoryczna faktur za zakupione towary i usługi, opisywanie faktur.

**IV. Oferty osób powinny zawierać następujące dokumenty:**

1. List motywacyjny oraz życiorys z opisem pracy zawodowej.
2. Kwestionariusz osobowy.
3. Kserokopię dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, uprawnienia, umiejętności.
4. Kserokopia świadectw potwierdzających przebieg pracy zawodowej.
5. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
6. Oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni prawa publicznych.
7. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

**V. Informacje dodatkowe :**

Aplikacje złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

O zakwalifikowaniu się do rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

**VI. Termin i miejsce składania dokumentów.:**

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko intendenta” w terminie do **31.08.2021r. do godz. 13:00** lub przesać na adres: **Zespół Szkół nr 29, ul. Słoneczna 26, 85-338 Bydgoszcz.**

Dopuszcza się możliwość przesłania skanów dokumentacji mailowo na adres [zs29@edu.bydgoszcz.pl](mailto:zs29@edu.bydgoszcz.pl) ( w tytule wiadomości „Nabór na stanowisko intendenta”).

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do jego akt osobowych.

Dokumenty osób niezakwalifikowanych będą zniszczone lub zwrócone na wniosek zainteresowanych w terminie 14 dni od zakończenia rekrutacji – odbiór osobisty.

