

DYREKTOR ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO NR 2 W BYDGOSZCZY
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO:

PRACOWNIK OBSŁUGI – KUCHARZ

1. **Adres jednostki:** Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 w Bydgoszczy
ul. Grabowa 4, 85-601 Bydgoszcz
2. **Wymiar zatrudnienia:** 1 etat,
3. **Rodzaj zawartej umowy o pracę :** na czas określony z możliwością stałego zatrudnienia.

II. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Niezbędne:
 - a) wykształcenie – wykształcenie zasadnicze zawodowe, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe kucharza nabyte w wyniku egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
 - b) obywatelstwo polskie,
 - c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
 - d) niekaralność,
 - e) sumienność, dokładność, odpowiedzialność,
 - f) sprawność fizyczna i ruchowa.
2. Dodatkowe:
 - a) wysoki poziom kultury osobistej,
 - b) doświadczenie w pracy na stanowisku.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku: między innymi:

- a) Stosowanie przepisów bhp i wymogów sanitarnych podczas wykonywanej pracy.
- b) Dbłość o ład i porządek na stanowisku pracy.
- c) Odpowiedzialność za powierzone wyposażenie kuchni.
- d) Przyrządzanie punktualnie zdrowych i higienicznych posiłków zgodnie z gramaturą.
- e) Przyjmowanie produktów z magazynu zgodnie z dziennym jadłospisem, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych.
- f) Właściwe gospodarowanie produktami spożywczymi.
- g) Wydawanie posiłków.
- h) Systematyczne odkładanie próbek pokarmowych do badań sanepidu i terminowe ich przechowywanie.
- i) Wykonywanie czynności związanych z systemem HACAP.
- j) Branie udziału w ustalaniu jadłospisu.
- k) Kierowanie pracą kuchni, ustalanie zakresu codziennej pracy pomocy kuchennej.

IV. Wymagane dokumenty:

- a) podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
- b) opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej CV
- c) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych

d) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w terminie **do 25.07. 2025 r. do godz. 10.00** (decyduje data i godzina wpływu) w sekretariacie szkoły.

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2

ul. Grabowa 4

85-601 Bydgoszcz

Oferty otrzymane po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

O zakwalifikowaniu się do rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dokumenty pozostałych kandydatów zostaną zniszczone komisyjnie.

VI. Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych w procesie rekrutacji.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (RODO), informujemy, że Administratorem danych jest Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2 w Bydgoszczy, ul. Grabowa 4. Dane osobowe przetwarzane są w celach rekrutacyjnych. Uprzejmie informujemy, że w procesie rekrutacji ZSP nr 2 postępuje zgodnie z przepisami prawa określonymi w art. 221 § 1 w KP i prosi wyłącznie o przekazanie danych osobowych określonych tymi przepisami, czyli: 1) imię (imiona) i nazwisko; 2) imiona rodziców; 3) datę urodzenia; 4) miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); 5) wykształcenie, 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody w każdym czasie. Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia rekrutacji. Przysługuje Pani/ Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, która jest polskim organem nadzorczym w/s. ZSP nr 2 weszła w posiadanie danych osobowych z chwilą dostarczenia ich przez kandydata na pracownika. Posiadane dane nie służą profilowaniu. Wszelkie wnioski i zapytania prosimy kierować na adres Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 , ul. Grabowa 4, 85-601 Bydgoszcz

VII. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu dokumentów.

Rozmowy z wybranymi kandydatami zostaną przeprowadzone po analizie dostarczonych dokumentów.

Wybrani kandydaci zostaną telefonicznie zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, niekompletne lub w inny sposób niż wskazany w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone lub zwracane na wniosek zainteresowanych w terminie 14 dni od dnia zakończenia rekrutacji – odbiór tylko osobisty.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2
R. Zyglewska
mgr Renata Zyglewska

