

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO:
POMOC KUCHENNA**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 37 im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy ogłasza nabór na stanowisko: **POMOC KUCHENNA**

I INFORMACJE PODSTAWOWE:

1. Nazwa i adres jednostki: **Szkoła Podstawowa nr 37 im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy**, ul. Gdańska 122, 85-021 Bydgoszcz.
2. Wymiar etatu: **1**
3. **Stanowisko: POMOC KUCHENNA**
4. Forma zatrudnienia: **umowa o pracę**
5. Przewidywana data zatrudnienia: od **01.08.2024 r.**

II WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM

Wymagania podstawowe:

1. wykształcenie minimum zawodowe,
2. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
3. posiada zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
4. nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,
5. nie był karany i nie toczy się przeciwko niemu postępowanie skarbowe,
6. nie był karany karą dyscyplinarną oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne,
7. wyróżnia się odpowiedzialnością, sumiennością, dyspozycyjnością, dokładnością oraz wysokim poziomem kultury osobistej,
8. posiada łatwość w nawiązywaniu kontaktów i umiejętność pracy w zespole.

Wymagania dodatkowe:

1. posiada umiejętność dobrej organizacji pracy,
2. jest obowiązkowy, uczciwy, dyspozycyjny i odpowiedzialny,
3. sumiennie i dokładnie wykonuje powierzone obowiązki,
4. dba o czystość i powierzone mienie.

III ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU m.in.:

- I. Wykonywanie czystości pomocniczych przy przygotowywaniu posiłków w tym:
 1. Obieranie, mycie i obróbka termiczna warzyw.
 2. Wykonywanie prac przygotowawczych do posiłków /obiadów, śniadań/ zgodnie z poleceniem kucharki.
 3. Pomoc w wydawaniu obiadów.
 4. Przenoszenie ze stołówki do myjni brudnych naczyń.
 5. Mycie i wyparzanie brudnych naczyń oraz garnków.
 6. Utrzymywanie czystości stołówki podczas wydawania obiadów.
 7. Sprzątanie stołówki szkolnej po zakończonym obiedzie (wycieranie stolików i podłogi).
 8. Sprzątanie pomieszczeń: zmywalni, obróbki wstępnej, magazyn/ zamiatanie i mycie podłóg, sprzętów, płytek/.
 9. Udział /w sytuacjach wyjątkowych/ w dostarczeniu produktów żywnościowych ze sklepu do kuchni.
 10. Wynoszenie śmieci.
 11. Współodpowiedzialność materialna za sprzęt kuchenny i naczynia będące w użytkowaniu, zabezpieczenie ich przed zniszczeniem i kradzieżą.
 12. Noszenie w pracy czystej odzieży ochronnej(czepek, fartuch itp.).
 13. Bezpieczne używanie urządzeń i narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem.
 14. Zamykanie pomieszczeń kuchni, magazynu i zabezpieczenie ich przed dostępem osób niepowołanych, a zwłaszcza dzieci.
 15. Dbanie o zachowanie czystości w pomieszczeniach kuchennych /zgodnie z wydanymi

poleceniami kucharki/.

16. Niezwłoczne zgłaszanie przełożonemu:
 - wszelkich stwierdzonych uszkodzeń sprzętów i mienia szkolnego,
 - awarii, usterek instalacji wodnych, kanalizacyjnych i innych.
17. Odpowiedzialne i ekonomiczne gospodarowanie produktami spożywczymi i środkami czystości.
18. Dbanie o powierzony sprzęt i naczynia kuchenne, zabezpieczenie ich przed zniszczeniem i kradzieżą.
19. Dbanie o prawidłowe wykorzystanie oznakowanego sprzętu kuchennego. sprawdzanie, po zakończonej pracy, stanu bezpieczeństwa budynków szkolnych,
20. Znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa i instrukcji w zakresie wynikającym z realizowania obowiązków służbowych, m.in.: REGULAMINU PRACY, BHP, P-POŻ, itp.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. CV z opisem przebiegu kariery zawodowej
2. list motywacyjny
3. kwestionariusz osobowy
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje zawodowe bądź umiejętności, (kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach) przydatnych na stanowisku **POMOCY KUCHENNEJ**
5. kopie świadectw pracy potwierdzających przebieg pracy zawodowej
6. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku: **POMOCY KUCHENNEJ**
7. oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)

V Informacje dodatkowe:

1. O zakwalifikowaniu się na rozmowę kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
1. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, dołącza się do jego akt osobowych.
2. Dokumenty pozostałych osób zostaną zwrócone na wniosek zainteresowanych poprzez odbiór osobisty w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyniku naboru, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej: (<https://bip.edu.bydgoszcz.pl>).
2. Po upływie terminu odbioru dokumenty pozostałych osób zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Dokumenty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.
4. Z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie zawarta umowa o pracę.
5. Stosunek pracy zostanie nawiązany z dniem 01.08.2024r.
6. Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.
7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Oświata (<https://bip.edu.bydgoszcz.pl>).

VI Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane oferty wraz z niezbędnymi dokumentami w zamkniętych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem „**NABÓR NA STANOWISKO POMOCY KUCHENNEJ - wymiar 1 etat**” należy dostarczyć do sekretariatu Szkoły Podstawowej nr 37 im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy, ul. Gdańska 122, 85-021 Bydgoszcz

do dnia **29 lipca 2024 r.**, do godz. **12:00**.

O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu dokumentów do szkoły.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.

O wyborze na stanowisko **STARSZY WOŹNY** kandydat zostanie powiadomiony telefonicznie.