**Dyrektor Przedszkola Publicznego nr 5 w Brzegu**

**ogłasza nabór**

**na wolne stanowisko urzędnicze - referent ds. żywienia i zaopatrzenia**

**Nazwa i adres jednostki:**

Przedszkole Publiczne nr 5 ul. Boh. Monte Cassino 1 , 49-300 Brzeg

**Określenie stanowiska :** referent ds. księgowości

**Wymiar etatu :** 1/2 etatu tj. 20 godzin tygodniowo

**Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

* + 1. obywatelstwo polskie,
    2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
    3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    4. wykształcenie co najmniej średnie,
    5. znajomość Ustawy o finansach publicznych, Prawo Zamówień Publicznych oraz regulacji prawnych w zakresie systemu HACCP, zbiorowego żywienia, biegła znajomość obsługi komputera (programy - pakiet MS Office, Vulcan,) oraz urządzeń peryferyjnych,
    6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku,
    7. nieposzlakowana opinia,

**Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**

1. doświadczenie zawodowe na stanowisku referenta ds. żywienia i zaopatrzenia w

jednostce budżetowej,

1. umiejętność pracy w zespole, kreatywność,

3) predyspozycje i umiejętności do zajmowanego stanowiska: zdolność analitycznego

myślenia, systematyczność, staranność, zdyscyplinowanie, odpowiedzialność,

operatywność, komunikatywność, samodzielność , sprawna organizacja pracy,

umiejętność szybkiego podejmowania decyzji,

4) chęć pogłębiania wiedzy.     

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Planowanie i układanie tygodniowych jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi ; planowanie i organizacja zakupów żywnościowych .
2. Zaopatrywanie przedszkola w artykuły spożywcze, środki czystości, artykuły biurowe, zgodnie z ustawą Prawo zamówień Publicznych , prowadzenie dokumentacji zamówień publicznych.
3. Sprawowanie kontroli wewnętrznej warunków sanitarnych we wszystkich etapach produkcji i obrotu żywnością zgodnie z wymogami HACCP.
4. Obsługa rejestru czasu pobytu dzieci w przedszkolu, naliczanie odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu w programie Rejestrator.
5. Prowadzenie magazynu żywnościowego i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami (obsługa programu Vulcan Magazyn i Vulcan Stołówka).
6. Prowadzenie ewidencji przedmiotów materiałowych w użytkowaniu i środków trwałych .
7. Uczestniczenie w inwentaryzacji majątku przedszkola.
8. Zaopatrywanie pracowników w odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Prowadzenie kartotek bhp oraz bieżącej kontroli realizacji szkoleń BHP.
10. Kontrola terminowej realizacji badań lekarskich pracowników.
11. Przygotowanie wytworzonej dokumentacji do archiwum.

**Informacja o warunkach pracy :**

1. Miejsce pracy: Przedszkole Publiczne nr 5 ul. Boh. Monte Cassino 1 , 49-300 Brzeg
2. Rodzaj umowy: umowa o pracę na okres próbny z możliwością zawarcia na czas nieokreślony. Przewidywany termin zatrudnienia: lipiec 2017 r.
3. Wynagrodzenie zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2014r. poz. 1786) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników PP5 .

**Wymagane dokumenty:**

1) list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na

przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych

do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie

danych osobowych ( Dz.U. z 2016 r. poz.922 ) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r.

o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202) ,

**List motywacyjny, CV oraz oświadczenie muszą być opatrzone własnoręcznym**

**podpisem.**

2) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

3) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne

przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

4) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie

pozostawać w innym stosunku pracy, który **uniemożliwiłby** mu wykonywanie

obowiązków we wskazanym wymiarze etatu.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia 16 maja 2017r. w godzinach 9.00 - 15.00

pod adresem:

Przedszkole Publiczne nr 5

ul. Boh. Monte Cassino 1

49-300 Brzeg

w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„**Nabór na stanowisko referenta ds. żywienia i zaopatrzenia w Przedszkolu Publicznym nr 5 w Brzegu”.**

**W przypadku podjęcia przez dyrektora przedszkola decyzji o wszczęciu postępowania kwalifikacyjnego kandydat zobowiązany jest do dostarczenia, w wyznaczonym terminie, kopii oraz oryginałów do wglądu niżej wymienionych dokumentów:**

1) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

2) kserokopie świadectw pracy, (jeśli takie posiada) lub oświadczenie kandydata

w przypadku trwającego stosunku pracy,

3) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego

stanowiska,

4) kserokopia dowodu osobistego.

**Kandydat może dodatkowo złożyć inne dokumenty:**

1) o posiadanych dodatkowych umiejętnościach,

2) potwierdzających osiągnięcia zawodowe i naukowe, opinie polecające.

O wyznaczonym terminie dostarczenia w/w dokumentów kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Aplikacje, które wpłyną w późniejszym terminie nie będą rozpatrywane.

**Procedura naboru na stanowisko urzędnicze jest dwuetapowa i obejmuje:**

**Etap I –** otwarcie ofert w Przedszkolu Publicznym nr 5 w Brzegu w dniu 17 maja 2017 r. oraz kwalifikacja formalna obejmująca badanie złożonych ofert pod względem kompletności i spełniania wymagań formalnych; dopuszczenie do II etapu osób zakwalifikowanych w I etapie.

**Etap II –** kwalifikacja merytoryczna obejmująca rozmowę kwalifikacyjną z komisją konkursową powołaną przez dyrektora Przedszkola Publicznego nr 5 w Brzegu.

Wstępny termin przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych to **23.05.2017 r**. w Przedszkolu Publicznym nr 5 w Brzegu.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w PP nr 5 w Brzegu

przy ul. Boh. Monte Cassino 1

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (077 ) 404 58 00

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Brzeg: oraz BIP PP5 w Brzegu http://www.bip.pp5.brzeg.pl/

oraz na tablicy informacyjnej w przedszkolu w terminie do **25.05.2017 r.**

Dyrektor Przedszkola Publicznego nr 5

mgr Małgorzata Naumowicz