

Dyrektor Publicznego Przedszkola w Konopiskach

oraz

**Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Konopiskach
ogłaszają nabór na stanowisko intendenta w obu placówkach.**

Nazwa i adres jednostki

- 1) Publiczne Przedszkole w Konopiskach
ul. Lipowa 8
42-274 Konopiska

- 2) Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Konopiskach
ul. Sportowa 7
42-274 Konopiska

Określenie stanowiska

Intendent – w wymiarze 1/2 etatu w PP w Konopiskach

Intendent – w wymiarze 1/2 etatu w SP w Konopiskach

Godziny pracy:

7:00-15:00

Wymagania niezbędne

- 1) wykształcenie min. średnie
- 2) umiejętność obsługi komputera (pakiet office);
- 3) prawo jazdy kat. B;
- 4) badania sanepidowskie:

Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie w zakresie żywienia i dietetyki;
- 2) umiejętność pracy w zespole;
- 3) wysoka kultura osobista;
- 4) dobra znajomość arkusza kalkulacyjnego (excel)

Zakres obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku intendenta:

Do zadań intendenta należy w szczególności:

- 1) układanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami;
- 2) zaopatrywanie placówek w produkty spożywcze;
- 3) sporządzanie dokumentacji sanitarnej, magazynowej oraz dotyczącej działalności stołówki;

- 4) nadzorowanie płatności za żywnienie w obu placówkach oraz za pobyt dzieci w przedszkolu;
- 5) nadzorowanie zapotrzebowania oraz zamówienia na środki czystości oraz niezbędne artykuły biurowe

Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) praca administracyjno-biurowa;
- 2) wyjścia w teren;
- 3) budynek szkoły nie jest wyposażony w windę;
- 4) praca w trybie jednoczesnym, przeciętnie do 4 godzin na dobę/20 godzin tygodniowo w PP w Konopiskach oraz przeciętnie do 4 godzin na dobę/20 godzin tygodniowo w SP w Konopiskach;
- 5) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w placówkach wynosi mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informacje o stażu pracy;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje oraz potwierdzające wymagany staż pracy;
- 3) oświadczenie o niekaralności.

Miejsce składania dokumentów:

- 1) sposób składania dokumentów: osobiście lub drogą mailową (liczy się termin wpływu dokumentów do biura),
- 2) termin składania dokumentów – do 15.10.2024 r. (możliwe wcześniejsze zamknięcie rekrutacji w momencie zatrudnienia kandydata),
- 3) miejsce składania dokumentów:

sekretariat Publicznego Przedszkola W Konopiskach
ul. Lipowa 8, 42-274 Konopiska
adres mailowy: przedszkolekonopiska@poczta.onet.pl
lub

sekretariat Szkoły Podstawowej w Konopiskach
ul. Sportowa 7, 42-274 Konopiska
adres mailowy: sp@zskonopiska.pl

w godzinach 8.00 – 13.00

(-) Paulina Szelka
Dyrektor Publicznego Przedszkola
w Konopiskach

(-) Ilona Ujma
Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Henryka Sienkiewicza w Konopiskach