

PM106.111.2.2015

**Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 106 w Łodzi
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy - starszy intendent**

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania:
konieczne:


- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwa karno - skarbowe;
- 4) posiadanie aktualnej pracowniczej książeczki zdrowia do celów sanitarno - epidemiologicznych;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

dotatkowe:

- 1) brak ustalonego prawa do emerytury;
 - 2) co najmniej wykształcenie średnie;
 - 3) umiejętność gospodarowania środkami finansowymi;
 - 4) biegła obsługa komputera;
 - 5) znajomość przepisów dotyczących żywienia w placówkach oświatowych, (świadectwo ukończenia szkolenia z zakresu HCCP);
 - 6) w przypadku wykształcenia wyższego 4 letni staż pracy, w przypadku wykształcenia średniego 5 letni staż;
2. Osoba zatrudniona na stanowisku starszego intendenta zobowiązana będzie między innymi do:
- 1) prowadzenia kasy, dokonywania wpłat i wypłat, prowadzenia stosownej dokumentacji;
 - 2) prowadzenia ewidencji korespondencji przychodzącej i wychodzącej- zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) sporządzania raportów kasowych;
 - 4) prowadzenia spraw związanych z płatnością za żywienie i pobyt dzieci w przedszkolu;
 - 5) prowadzenia ksiąg inwentarzowych;
 - 6) prowadzenia magazynów;
 - 7) zaopatrywania przedszkola w artykuły spożywcze, środki czystości i inne (zgodnie z działalnością przedszkola);
 - 8) organizowania, kierowania i kontrolowania zespołu obsługowego placówki;
 - 9) współpracy z główną księgową;
 - 10) dbania o stan sanitarny przedszkola i ogrodu;
 - 11) prowadzenia świadczeń pracowniczych wynikających z przepisów bhp;
 - 12) sporządzania jadłospisów dekadowych i prowadzenia związanej z tym dokumentacji;
 - 13) przestrzegania procedur HACCP.
3. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny złożyć u dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 106 w Łodzi ul. Astronautów 17, 93-533 Łódź lub przesłać pocztą oferty zawierające niżej wymienione dokumenty w zamkniętej kopercie z napisem „**Nabór na stanowisko urzędnicze - starszy intendent** do dnia **06.10.2015 r. do godz. 15.00:**
- 1) podanie o przyjęcie do pracy;
 - 2) życiorys (CV);
 - 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (uwierzytelnione własnoręcznym podpisem);
 - 4) kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż (uwierzytelnione własnoręcznym podpisem);
 - 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp. (uwierzytelnione własnoręcznym podpisem);
 - 6) oświadczenie kandydata o tym, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwa, o których mowa w pkt 1. 3) ogłoszenia;
 - 7) zaświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające podjęcie pracy na danym stanowisku;

- 8) zaświadczenie o niekaralności;
 - 9) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o pełnej zdolności do czynności prawnych.
4. Oferta powinna być opatrzona własnoręcznie podpisaną klauzulą o następującej treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”.
 5. Wymiar czasu pracy: **1/1 etat (40 godzin tygodniowo), praca w godzinach: 7.30-15.30.**
 6. Rodzaj umowy: umowa o pracę od 15.10.2015 r.
 7. Osoby podejmujące zatrudnienie nie mogą naruszać przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).
 8. Postępowanie konkursowe prowadzone przez komisję konkursową będzie polegało na analizie ofert.
 9. **Miejsce i termin składania ofert:**
Wymagane dokumenty należy złożyć u dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 106 w Łodzi, ul. Astronautów 17, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz informacją "Nabór na stanowisko starszego intendenta" w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 06.10. 2015 r.** w godzinach **8.00 - 15.00.** Oferty złożone po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.
 10. Otwarcie ofert nastąpi **7.października 2015 r. o godz.9.00** w siedzibie Przedszkola Miejskiego nr 106 w Łodzi
 11. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
 12. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą przechowywane w dokumentacji Przedszkola Miejskiego nr 106 w Łodzi przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie dokumenty mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych (za pokwitowaniem odbioru). Po tym okresie nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
 13. Zgodnie z art. 15 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 18 grudnia 2008 r., poz. 1458) po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz umieszczona na tablicy informacyjnej Przedszkola Miejskiego nr 106 w Łodzi z podaniem imienia i nazwiska wybranego kandydata, miejscem zamieszkania, a także uzasadnienie wyboru.

Łódź, dn.25.09.2015 r.

Dyrektor
Przedszkola Miejskiego Nr 106

mgr Joanna Mączak