Głogów , dnia 25.07.2022r.

Dyrektor Przedszkola Publicznego Nr 17 w Głogowie,
ul. Królewska 14 (tel. 76 835 82 45)
ogłasza nabór na wolne stanowisko :

Szef kuchni przedszkolnej - 1 etat

1.Nazwa i adres jednostki:

Przedszkole Publiczne nr 17 w Głogowie, ul. Królewska 14, 67-200 Głogów, tel. 76 8358245

2.Określenie stanowiska: szef kuchni przedszkolnej.

3.Wymagania niezbędne: do konkursu może przystąpić kandydat, który spełnia wymagania :

- posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków szefa kuchni;
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisko szefa kuchni;
- posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- posiada wykształcenie średnie zawodowe, lub zasadnicze zawodowe i tytuł mistrza w zawodzie
- umiejętność organizacji pracy własnej i zespołu,
- znajomość obowiązujących w zakładach produkcji lub obrotu żywnością zasad systemu HACCP
- staż pracy na stanowisku kucharza/ szefa kuchni

4.Zadania wykonywane na stanowisku:

- Uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie według nich posiłków
- Punktualne przygotowywanie zdrowych i higienicznych posiłków zgodnie z normami żywieniowymi, dbanie o najwyższą jakość i smak wydawanych posiłków.
- Wdrażanie i realizowanie zasad HACCAP - Dobra Praktyka Higieniczna i Dobra Praktyka Produkcyjna;
- Pobieranie produktów spożywczych od kierownika gospodarczego w ilościach przewidzianych recepturą, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, zabezpieczenie pobranych z magazynu produktów przed zepsuciem i dbanie o ich racjonalne zużycie.
- Porcjowanie posiłków dla dzieci zgodnie z normami żywieniowymi.
- Ścisłe przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków.
- Przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem.
- Przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów bhp, ppoż. higieniczno-sanitarnych.
- Prowadzenie magazynu podręcznego.
- Uczestniczenie w zakupach dotyczących wyposażenia kuchni.
- Mycie naczyń i sprzętu kuchennego z obowiązującą instrukcją

- Utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i ubrań ochronnych, natychmiastowe zgłaszanie nieprawidłowości kierownikowi gospodarczemu.
- Dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych i jej dodatkowych pomieszczeń.
- Przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami instytucji sanitarnych.
- Po zakończonej pracy - wyłączanie oświetlenia i urządzeń elektrycznych, zabezpieczenie okien przed otwarciem.
- Zarządzanie pracownikami kuchni przedszkolnej(przygotowanie grafików pracy, kontrola obecności oraz kontrola przygotowania swoich podwładnych do pracy, dbałość o rozwój zawodowy swoich kucharzy- wysyłanie ich na szkolenia czy kursy specjalistyczne czy tematyczne).
- Współpracowanie z dyrektorem, wicedyrektorem ds. przedszkola i kierownikiem gospodarczym.
- Wykonywanie czynności zleconych przez dyrektora , a wynikających z potrzeb należytego funkcjonowania przedszkola.

5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, komunikatywność, dyskrecja, dokładność,
- gotowość do systematycznej aktualizacji wiedzy,
- zainteresowanie tematyką zdrowego żywienia dzieci,
- twórcze podejście do urozmaicania jadłospisu dla dzieci (nowe propozycje, atrakcyjny smak i forma, jadłospis okolicznościowy),
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- doświadczenie w pracy z piecem konwekcyjnym.

6. Warunki zatrudnienia:

1. wymiar czasu pracy: 1 etat;
2. miejsce wykonywania pracy: Przedszkole Publiczne Nr 17 w Głogowie, ul. Królewska 14;
3. warunki pracy na stanowisku: praca wykonywana w przedszkolnej kuchni, praca fizyczna;
4. termin rozpoczęcia pracy : 26.09.2022r.

7. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej, podpisany własnoręcznie;
3. kopie świadectw pracy (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem), lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające doświadczenie zawodowe;
4. kopie dokumentów (świadectw, zaświadczeń, dyplomów, ukończonych kursów, szkoleń -poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
5. kwestionariusz osobowy – oryginał opatrzony własnoręcznym podpisem;
6. ewentualnie posiadane referencje z dotychczasowych miejsc pracy;
7. zgodę na przetwarzanie danych, zgodnie z załącznikiem do ogłoszenia.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w Przedszkolu Publicznym Nr 17 w Głogowie, ul. Królewska 14 , 67-200 Głogów, lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Przedszkolu Publicznym Nr 17 w Głogowie, ul. Królewska 14 , 67-200 Głogów w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko szefa kuchni w Przedszkolu Publicznym Nr 17 w Głogowie"** w terminie do 16.08.2022 r. do godziny 12.00.
2. Aplikacje, które wpłyną do przedszkola po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane(decyduje data wpływu do jednostki).

8. Zasady rekrutacji :

1. Oferty, które wpłyną do przedszkola niekompletne lub po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.
2. Nabór na wolne stanowisko prowadzony będzie w dwóch etapach:
   etap I- przeprowadzenie analizy formalnej złożonych przez kandydatów dokumentów,
   etap II – przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.
3. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
4. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 17 w Głogowie.
5. Dokumenty kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych będą zwracane na wniosek i odbierane osobiści przez zainteresowanych za pisemnym potwierdzeniem.
6. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019.1282) .
7. Dyrektor Przedszkola Publicznego Nr 17 w Głogowie zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w następstwie braku wyłonienia odpowiedniego kandydata.
8. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Przedszkola Publicznego Nr 17 w Głogowie.

Uwaga:

1. **Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:** „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781), oraz ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (t.j. Dz. U. 2019.1282)"
2. Oświadczenia i dokumenty składane w drodze przeprowadzonego naboru musza być podpisane własnoręcznie.
3. Dokumenty (oferta) kandydata , który zostanie wyłoniony w procesie naboru (rekrutacji), zostaną dołączone do jego akt osobowych.
4. Dokumenty (oferty) osób, które z powodów niespełnienia wymogów formalnych nie wzięły udziału w naborze, nie będą odsyłane, będą zwrócone na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej niezwłocznie po zakończonym postepowaniu; w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone.

INFORMACJA

O przetwarzaniu danych osobowych

OSOBY SKŁADAJĄCE CV (KANDYDACI DO PRACY)

Administratorem Twoich danych jest Przedszkole Publiczne Nr 17 w Głogowie, ul. Królewska 14, 67-200 Głogów, reprezentowana przed dyrektora. We wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem: iod@odoplus.pl

1. Kto jest administratorem Twoich danych osobowych?
Administratorem Twoich danych osobowych jest Przedszkole Publiczne Nr 17, ul. Królewska 14, 67-200 Głogów

2. Z kim możesz skontaktować się w sprawie przetwarzania Twoich danych osobowych?
We wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych możesz skontaktować się:

Bezpośrednio z Administratorem:
Numer telefonu: 76 835 82 45
Adres email: pp17@www.glogow.pl

Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych:
Jędrzej Bajer
Numer telefonu: 533 80 70 40
Adres email: iod@odoplus.pl

3. Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania Twoich danych?
Przetwarzamy Twoje dane osobowe w celu przeprowadzenia rekrutacji:

CEL PRZETWARZANIA: Jako twój potencjalny pracodawca musimy od ciebie zebrać podstawowe informacje na twój temat, które są niezbędne aby prawidłowo przeprowadzić proces rekrutacji w naszej firmie. Przetwarzamy tylko te dane które są wymagane przepisami prawa.

PODSTAWA PRAWNA :
Art. 6 ust. 1 lit. c RODO , Art. 221. KP,
Dz.U.2018.0.917 t.j. - Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy

4. Czy Twoje dane będą przetwarzane w sposób, który wiąże się z zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji, m.in. takim jak profilowanie?
Nie profilujemy osób u nas pracujących

5. Komu przekazywane będą Twoje dane osobowe?
Z uwagi na fakt, iż jesteśmy przedszkolem musimy spełniać zarówno obowiązki nałożone prawem, ale także musimy zapewnić odpowiednią organizację pracy całej placówki.
Nie przekazujemy twoich danych osobowych innym podmiotom w trakcie rekrutacji. Jeśli

dostaniesz u nas pracę będziemy zobowiązaniu na mocy przepisów prawa przekazać podstawowe informacje o tobie aby wywiązać się z realizacji stosunku pracy

6. Przez jaki czas przetwarzane będą Twoje dane osobowe?
Dane osobowe przetwarzane będą przez okres 2 lat od dnia złożenia podania.

7. Czy podanie danych jest moim obowiązkiem?
Przekazanie przez Ciebie danych osobowych odbywa się na zasadzie dobrowolności, jednakże jest konieczne w celu należytego wykonania procesu rekrutacji. Niepodanie danych spowoduje niemożliwością uczestniczenia w rekrutacji.

8. Jakie są Twoje prawa?
- żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania,
- masz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia skargi do organu nadzorczego,