



Lublin, dn. 22.06.2018 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO POMOCNICZE I OBSŁUGI

Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie ul. Wolska 5
ogłasza nabór na stanowisko :

1. Nazwa stanowiska: **Intendent**
2. Miejsce pracy **Miejski Zespół Żłobków w Lublinie**
3. Liczba lub wymiar etatu **1 etat/ 8 godzin dziennie**
4. Forma nawiązania stosunku pracy **umowa o pracę**

Wymagania niezbędne:

- kwalifikacje: wykształcenie wyższe o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku lub wykształcenie średnie z rocznym stażem pracy,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- ukończenie 18-go roku życia,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni spraw publicznych,
- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- wiedza z zakresu ewidencji magazynowej
- wiedza z zakresu Prawa zamówień publicznych,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera
- umiejętność organizacji i planowania pracy, zdolność analitycznego myślenia,
- komunikatywność, skrupulatność, obowiązkowość, terminowość, odpowiedzialność,
- wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zaopatrzenie żłobka w artykuły spożywcze i chemiczne (środki czystości).
2. Kontrola dostarczanych produktów spożywczych do żłobka pod względem właściwej jakości towaru, terminu przydatności do spożycia oraz zgodności dostawy ze złożonym zamówieniem.
3. Weryfikacja wymaganej dokumentacji towarzyszącej dostawom towaru zgodnie z obowiązującymi wymogami prawnymi.
4. Przyjmowanie towarów do magazynu żywnościowego i chemicznego oraz właściwe ich przechowywanie.
5. Utrzymanie czystości i porządku w magazynach zgodnie z przepisami sanitarnymi.
6. Wydawanie artykułów żywnościowych niezbędnych do sporządzenia posiłków zgodnie z ustalonym jadłospisem oraz artykułów chemicznych.
7. Przestrzeganie procedur i instrukcji wynikających z dobrej praktyki produkcyjnej i higienicznej oraz systemu jakości HACCP.
8. Prowadzenie ewidencji magazynowej w programie komputerowym oraz sporządzanie wymaganej dokumentacji rozliczeniowej towarów.
9. Kontrola poprawności wystawianych faktur przez dostawców pod względem ilościowo-wartościowym oraz terminowe ich przekazywanie do księgowości Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie.
10. Prowadzenie codziennych raportów żywieniowych i obliczanie kosztów dziennej stawki żywieniowej.
11. Współpraca z personelem kuchni w zakresie prawidłowego przygotowania posiłków.
12. Sporządzanie miesięcznych rozliczeń ilościowo-wartościowych magazynu żywnościowego i chemicznego i uzgadnianie ich z księgowością.
13. Przygotowanie magazynów i uczestnictwo w spisie inwentaryzacyjnym magazynów zgodnie z wymogami księgowości.
14. Czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu HACCP.
15. Ścisła współpraca z Dyrektorem Żłobka i pielęgniarką.
16. Wykonywanie innych poleceń przełożonego o ile dotyczą treści danego stosunku pracy i nie są sprzeczne z prawem.



MIEJSKI ZESPÓŁ ŻŁOBKÓW W LUBLINIE

ul. Wolska 5, 20-411 Lublin, tel./fax 81 466 49 91
e-mail: mzz@zlobki.lublin.eu, www.zlobki.lublin.eu

Wymagane dokumenty:

1. CV, list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy
5. aktualne badania do celów sanitarno-epidemiologicznych,
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
8. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
9. kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane kwalifikacje i uprawnienia.
10. Oświadczenie kandydata o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

Dokumenty w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty należy składać w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko: Intendent” w terminie do 09.07.2018 r. do godz. 9⁰⁰** pod adresem:

Miejski Zespół Żłobków w Lublinie ul. Wolska 5, 20-411 Lublin w godzinach 7³⁰ - 15³⁰

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Zespołu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności zgodnie z wymogiem art. 15 ust. 2 pkt. 5 Ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 z dnia 4 lutego 2011 r. (Dz. U. 2018 poz. 603 z póź. zm.)

Oferty, które zostały odrzucone z przyczyn formalnych oraz oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni są odbierane osobiście przez zainteresowanych lub niszczone komisyjnie po terminie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.mzz.bip.lublin.eu), tablicy informacyjnej Zespołu.

Lublin, dnia 22.06.2018 r.
Informację przygotował:
Starszy inspektor ds. kadr: *Jolanta Wójtowicz*

DYREKTOR
Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie
[Podpis]
mgr Barbara Puszka