



Lublin, dnia 05.04.2018 r.

Nabór na wolne stanowisko samodzielny referent ds. ekonomicznych i magazynowych

- 2 -

Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych im. Prof. Zofii Sękowskiej w Lublinie ogłasza nabór na stanowisko

**samodzielny referent ds. ekonomicznych i magazynowych
cały etat**

liczba stanowisk: 1

I. Wymagania niezbędne:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
4. nie był prawomocnie skazany za przestępstwa popełnione umyślnie,
5. nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub dyscyplinarne,
6. posiada wykształcenie minimum średnie .

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów HACCP,
2. biegła obsługa komputera (Windows, Excel, Word, Office, Internet),
3. obsługa urządzeń biurowych,
4. dyspozycyjność, dobra organizacja pracy,
5. komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność.
6. aktualne zaświadczenie do celów sanitarno-epidemiologicznych.

III. Zakres obowiązków i uprawnień :

1. Prowadzenie magazynu żywnościowego.
2. Przyjmowanie i wydawanie towarów na podstawie kompletnych dokumentów.
3. Prowadzenie kompletnej dokumentacji magazynowej – ewidencja stanów, karty magazynowe, ewidencja przychodów i rozchodów.
4. Bieżące uzupełnianie zapasów magazynowych – zgłaszanie zapotrzebowania intendentowi, pomoc w dokonywaniu zakupów.
5. Właściwe rozmieszczenie, przechowywanie, konserwacja i zabezpieczenie powierzonych produktów i materiałów przed zniszczeniem, uszkodzeniem i zanieczyszczeniem.
6. Segregacja artykułów żywnościowych w zamrażarkach i lodówkach zgodnie z zaleceniami Sanepidu.
7. Kontrolowanie dat przydatności do spożycia na produktach spożywczych.
8. Dbalność o utrzymanie magazynów w czystości.
9. Przygotowanie magazynów do prowadzenia okresowych i rocznych inwentaryzacji.
10. Wykonywanie czynności zleconych przez kierownika zespołu HACCP.
11. Opracowanie dokumentów niezbędnych do wdrażania systemu HACCP.

IV. Warunki pracy i płacy:

1. zatrudnienie na okres próbny,
2. wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1786).

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje oraz staż pracy,
4. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
5. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w sekretariacie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych im. Prof. Zofii Sękowskiej w Lublinie, ul. Hirszfelda 6 lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach (opisanych imieniem i nazwiskiem, adresem do korespondencji i nr tel.) z dopiskiem : „ Nabór na stanowisko – samodzielny ref. ds. ekonomicznych i magazynowych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych im. Prof. Zofii Sękowskiej w Lublinie” – do dnia 20.04.2018 r. do godz. 13:00

VII. Inne informacje

1. oferta złożona po terminie nie podlega rozpatrzeniu,
2. kandydaci o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani telefonicznie (zastrzegamy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami),
3. informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

DYREKTOR
SOSW dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych
im. Prof. Zofii Sękowskiej
w Lublinie
Włodarska
mgr Iwona Włodarska