

**Dyrektor X Liceum Ogólnokształcącego
w Białymstoku
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
starszego intendentą w wymiarze 1 etatu:**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz.1202 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398).

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie - minimum średnie, preferowane ekonomiczne lub gastronomiczne.
3. Znajomość technologii żywienia.
4. Umiejętność obsługi komputera, znajomość programów informatycznych (Word, EXCEL), ProgMan (stołówka i magazyn).
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
6. Predyspozycje osobowościowe: sumienność, dokładność, zdolność analitycznego myślenia.
7. Doświadczenie w pracy na stanowisku intendentą - min.2 lata.
8. Znajomość i umiejętność stosowania na stanowisku pracy podstaw rachunkowości księgowania.
9. Znajomość i umiejętność stosowania na stanowisku pracy podstaw procedur przetargowych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność analitycznego myślenia.
2. Samodzielność jak i umiejętność pracy w zespole.
3. Terminowość, rzetelność i odpowiedzialność.
4. Komunikatywność i wysoka kultura osobista.
5. Odpowiedzialność za realizację zadań.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku starszego intendenta:

1. Zaopatrzenie kuchni internatu w produkty żywnościowe.
2. Nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych uczniom.
3. Sporządzanie jadłospisów oraz kalkulacja stawki żywieniowej.
4. Przestrzeganie dziennej stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie oraz właściwe ich przechowywanie.
5. Prowadzenie magazynu i dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Przestrzeganie przepisów z GHP i HACCP, systematyczne utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach magazynowych i chłodniczych.
7. Prowadzenie szczegółowej ewidencji wpłat na obiady.
8. Wykonywanie innych czynności zleconych przez kierownika internatu i dyrektora szkoły wynikających z organizacji pracy w placówce.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy lub aktualne CV.
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
4. Kopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
5. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
6. Oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych.
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządowi terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe.

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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. z 2002 roku Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.).*

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać lub przesać w terminie **do 24.06.2016 r. do godziny 15.00.**

na adres: **X Liceum Ogólnokształcące ul. Antoniuk Fabryczny 1 15-762 Białystok**
w zaklejonach kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko starszego intendenta**”

Kandydaci spełniający niezbędne wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty, które wpłyną niekompletne lub po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

Złożone aplikacje nie podlegają zwrotowi.

P.O. DYREKTORA SZKOŁY



Dariusz Daniluk