**DYREKTOR ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 1 INTEGRACYJNEGO**

**W BIAŁYMSTOKU**

Ogłasza nabór na stanowisko **REFERENTA** w wymiarze pełnego etatu (1/1)

**I. Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku pracy:**

1.Zaopatrzenie żłobka w produkty żywnościowe niezbędne do przygotowywania posiłków oraz sporządzanie raportów żywieniowych z przestrzeganiem obowiązującej stawki żywieniowej.

2. Zasilanie placówki w materiały codziennego użytku i wyposażenie.

3. Opracowywanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami żywnościowymi.

4. Prowadzenie dokumentacji HACCAP oraz nadzór nad przestrzeganiem procedur.

5. Naliczanie opłat za żłobek.

6. Prowadzenie dokumentacji zamówień publicznych.

7. Rzetelne i terminowe prowadzenie raportów kasowych.

8. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania oraz magazynów.

9. Obsługa interesantów w zakresie przyjmowania wniosków do żłobka.

10. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni oraz innych stanowisk obsługi (konserwator, robotnik gospodarczy).

11. Obsługa kancelaryjna żłobka.

**II. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.

2. Wykształcenie średnie i min. roczne doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku lub wykształcenie wyższe.

3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

4. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5. Znajomość i umiejętność stosowania na stanowisku pracy:

- podstaw rachunkowości,

- przepisów dotyczących gospodarki magazynowej,

- ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,

- ustawy o pracownikach samorządowych, prawa zamówień publicznych,

- kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy,

- przepisów HACCAP

6. Znajomość zasad zarządzania dokumentacją i zasad jej archiwizacji.

**III. Wymagania dodatkowe:**

1.Dobra znajomość obsługi komputera (wskazana znajomość obsługi programów Progman-Stołówka, Magazyny, Kasa, Naliczanie Opłat, Merinosoft- Inwentaryzacja).

2.Umiejętność redagowania pism urzędowych.

3.Szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych.

4. Rzetelność, dyspozycyjność, kultura osobista.

**IV. Wymagane dokumenty:**

1.List motywacyjny.

2.CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej oraz dokument zawierający oświadczenie kandydata do pracy.

3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku.

4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

5. Oryginał kwestionariusza osobowego.

6. Oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku.

7. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślnie popełnione.

8. Zaświadczenia, certyfikaty o odbytych szkoleniach.

9. Oświadczenie kandydata, iż w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu.

10. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005 roku nr 14 poz.114).

**V. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony sześciu miesięcy z wynagrodzeniem zasadniczym w przedziale: 3010,00zł-3400,00zł plus płatny dodatek za wysługę lat.

2.Wymiar etatu: (1/1).

**VI. Termin i miejsce składania dokumentów :**

1.Termin: do dnia **20.12.2021r. do godz.15.00**

2. Miejsce: aplikacje należy składać w siedzibie **Żłobka Miejskiego Nr 1 Integracyjnego w** **Białymstoku, ul. Wesoła 10, 15-306 Białystok**- w zamkniętej kopercie z dopiskiem **,,Nabór** **na stanowisko referenta”**. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

3.Otwarcie ofert nastąpi w Żłobku Miejskim nr 1 Integracyjnym w Białymstoku ul. Wesoła 10 w dniu **20.12.2021r. o godz.15.15.**

4. Lista osób spełniających wymagania wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.

5.Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP.

**VII. Informacje dodatkowe:**

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnionych osób niepełnosprawnych wynosił pow.8%.

2. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego naboru telefonicznie.

3. Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi. Po zakończeniu naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Białystok, dn.29.11.2021r.

Dyrektor Żłobka Miejskiego nr 1 Integracyjnego

w Białymstoku

mgr Joanna Selwent

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA DO PRACY**

*Prosimy o podpisanie klauzuli /wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych o których mowa w art.9 ust.1 I RODO lub dane do kontaktu, inne niż wymienione w art.22 Kodeksu Pracy.*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach.

……………………………………………

 /data, czytelny podpis/

*Oraz złożenia oświadczenia dotyczącego ochrony danych osobowych o następującej treści:*

**Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych**

*Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)*

Oświadczam, iż zostałam/em poinformowana/ny o tym, że:

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Żłobka Miejskiego Nr 1 Integracyjnego w Białymstoku z siedzibą w Białymstoku przy ul. Wesołej 10, tel: 85 742 31 10 mail: zlobek1@um.bialystok.pl

2.Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Żłobku Miejskim Nr 1 Integracyjnym możliwy jest pod adresem email: iodo@ecrklex.pl

3.Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.) w celu: rekrutacji do pracy w Żłobku Miejskim Nr 1 Integracyjnym w Białymstoku.

4.Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji.

5.Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.

6.Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

7.Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

……………………………….

data, czytelny podpis