

**Dyrektor Miejskiego Żłobka w Wieluniu ogłasza nabór
na wolne stanowisko Intendenta w Miejskim Żłobku w Wieluniu**

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce pracy): **Miejski Żłobek w Wieluniu, 98-300 Wieluń, ul. Porzeczkowa 8**
2. Stanowisko: Intendent
3. Wymiar zatrudnienia: etat
4. Ilość wolnych etatów: 1 etat
5. Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
6. Przewidywany termin zatrudnienia: od 16 kwietnia 2025 r.
7. Praca przy monitorze ekranowym.
8. Bezpieczne warunki pracy.

Do naboru może przystąpić kandydat, który spełnia następujące wymagania:

I. Wymagania konieczne:

1. Posiada obywatelstwo polskie, obywatelstwo jednego z państw Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
4. Nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.
5. Jest osobą, która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona.
6. Wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
7. Posiada co najmniej wykształcenie średnie (preferowane o profilu gastronomicznym lub ekonomicznym) oraz kurs dla intendentów.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
9. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
10. Znajomość przepisów HACCP.
11. Sprawna obsługa komputera (Excel, Word).
12. Znajomość zasad żywienia dzieci i norm żywieniowych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Posiadanie badań sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z Ustawą z dnia 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2024 r. poz. 924, 1897).
2. Umiejętność dobrej organizacji pracy.
3. Komunikatywność, kreatywność, samodzielność.
4. Należy wymienić inne dodatkowe na danym stanowisku: doświadczenie w pracy intendenta lub na stanowisku pokrewnym.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku intendenta:

1. Przygotowywanie procedur przetargowych związanych z zakupem artykułów spożywczych,
2. Nadzór nad żywieniem dzieci w żłobku tj. m.in. kontrola warunków sanitarnych na każdym

etapie przygotowania posiłków.

3. Opracowywanie tygodniowych jadłospisów według receptury żywienia dzieci.
4. Prowadzenie magazynu artykułów żywnościowych i wydawanie ich w uzgodnionych terminach kucharzowi; systematyczne zaopatrywanie magazynu żywnościowego w artykuły spożywcze w ilościach ustalonych normami zapasu.
5. Prowadzenie raportów żywieniowych, kartoteki ilościowej, magazynowej oraz innych niezbędnych zestawień; sporządzanie miesięcznych zestawień raportów żywieniowych oraz uzgadnianie kartoteki magazynowej z ewidencją prowadzoną przez księgowość).
6. Sprawowanie kontroli przerobu artykułów żywnościowych wg zatwierdzonych receptur.
7. Prowadzenie wykazów przydziału i dokumentów przychodu-rozchodu w zakresie zaopatrzenia grup pracowników w środki i narzędzia do sprzątania, utrzymania czystości i higieny, odzież roboczą i ochronną oraz nadzorowanie prawidłowości ich wykorzystania i magazynowania.
8. Sporządzanie okresowych zapotrzebowań i po zatwierdzeniu przez dyrektora dokonywanie zakupów sprzętu gospodarczego, środków czystości, odzieży roboczej, materiałów biurowych i innych oraz ich magazynowanie i wydawanie.
9. Wykonywanie innych prac administracyjnych związanych z funkcjonowaniem żłobka oraz ochroną budynku i mienia.
10. Nadzór nad personelem i funkcjonowaniem kuchni; nadzór nad stanem sanitarnym kuchni.
11. Rozliczanie odpłatności za pobyt oraz wyżywienie w żłobku.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Podpisany przez kandydata list motywacyjny.
2. Podpisany przez kandydata życiorys (CV).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie z załącznikiem nr 1.
4. Potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zakres czynności).
5. Podpisane przez kandydata oświadczenie- zgodnie z załącznikiem nr 2.
6. Podpisana przez kandydata zgoda na przechowywanie CV - zgodnie z załącznikiem nr 3.
7. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – zgodnie z załącznikiem nr 4.

W przypadku niedostarczenia wyżej wymienionych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko intendenta.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Oferty należy składać w sekretariacie Miejskiego Żłobka w Wieluniu, ul. Porzeczkowa 8, w terminie do dnia 31 marca 2025 r., do godz. 12:00, w zamkniętych kopertach dopiskiem:
„Nabór na stanowisko Intendenta w Miejskim Żłobku w Wieluniu”
2. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zawiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. W przypadku nieobecności kandydata oferta nie będzie rozpatrywana.

*Dyrektor Miejskiego Żłobka
w Wieluniu
(-)
Bożena Żurek*