

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 W RZESZOWIE

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 w Rzeszowie ogłasza nabór na stanowisko intendenta.

1. Warunki zatrudnienia:

- a) forma zatrudnienia umowa o prace (zastępstwo do 22.06.2023 r.)
- b) wymiar zatrudnienia: pełny etat

2. Wymagania związane ze stanowiskiem

a) niezbędne :

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- wykształcenie minimum średnie (mile widziane wykształcenie kierunkowe — technolog żywienia, dietetyk lub wykształcenie gastronomiczne oraz uprawnienia kucharskie);
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku intendenta;

b) dodatkowe:

- znajomość przepisów HACCP;
- umiejętność wykorzystania zasad żywienia norm żywieniowych do układania jadłospisów;
- umiejętność wykorzystywania programów informatycznych (oprogramowanie biurowe i programy wspomagające obsługę magazynową);
- umiejętność organizacji i planowania pracy;
- obowiązkowość, terminowość, odpowiedzialność;

3. Zakres zadań:

Do podstawowych obowiązków na stanowisku intendenta w szczególności należy:

- planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia placówki w artykuły żywnościowe i gospodarcze i niezbędne do prawidłowego funkcjonowania stołówki szkolnej;
- dbanie o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe;
- nadzorowanie i czynny udział w prawidłowym funkcjonowaniu kuchni, przygotowaniu i porcjowaniu posiłków zgodnie z normami żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży oraz przestrzeganiu czystości;

- przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie, właściwe przechowywanie ich i zabezpieczenie przed zniszczeniem;
- planowanie i układanie dekadowych jadłospisów oraz podanie ich treści do wiadomości żywionych oraz monitorowanie atrakcyjności posiłków;
- promowanie zdrowego żywienia wśród uczniów we współpracy z nauczycielami;
- sporządzanie raportów żywieniowych oraz ich terminowe przedkładanie w księgowości szkoły;
- obliczanie odpłatności za posiłki;
- prowadzenie dzienników żywieniowych i kartotek magazynowych środków żywnościowych z użyciem programów Magazyn Optivum;
- sprawdzanie faktur zakupionych artykułów żywnościowych pod względem formalnym i wprowadzanie ich do systemu Magazyn Optivum;
- uczestniczenie w zakupach dotyczących wyposażenia kuchni;
- branie udziału w pracach komisji inwentaryzacyjnej,
- przygotowanie, w ścisłej współpracy z kierownikiem gospodarczym procedur przetargowych w zakresie zaopatrzenia stołówki szkolnej w artykuły żywnościowe, a w szczególności:
 - przygotowanie opisu zamówienia i formularzy cenowych,
 - pomoc w przygotowaniu innej dokumentacji przetargowej na zlecenie kierownika gospodarczego, w ramach swoich kompetencji,
- prowadzenie dystrybucji w ramach projektu unijnego „Program dla szkół”;
- prowadzenie dystrybucji w ramach projektu „Mleko w szkole”;
- w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, pełnienie dyżuru oraz wykonywanie prac nie wymagających specjalnych kwalifikacji czy umiejętności zleconych przez kierownika gospodarczego, dyrektora bądź zastępcę dyrektora;
- wykonywanie innych poleceń dyrektora, nie objętych zakresem czynności, a wynikających z potrzeb placówki i będących w zakresie kompetencji pracownika, dotyczących prac zgodnych z przepisami prawa.

4. Wymagane dokumenty:

- CV, list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności zawodowe;
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku intendenta;

- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
 - zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych (klauzula informacyjna kandydata do pracy w załączeniu)
5. Oferty należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 3 w Rzeszowie, ul. Hoffmanowej 11, 35-016 Rzeszów lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@sp3.resman.pl.
6. Termin składania cv mija 3.01.2024 r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Adam Flis