

## OFERTA PRACY NR 1/2014 G. M./2014

### DYREKTOR GIMNAZJUM MIEJSKIEGO IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W SIERPCU

ogłasza nabór na wolne stanowisko:  
**samodzielnego referenta ds. zaopatrzenia**

**OFERTA:** *samodzielny referent ds. zaopatrzenia*

**Nr oferty:** *1/2014 G. M.*

**Wymiar etatu:** *1/1*

**Data publikacji:** *03.12.2014 r.*

#### I Wymagania obowiązkowe:

1. Obywatelstwo polskie
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. Nieposzlakowana opinia
- 3 Wykształcenie średnie – mile widziane związane z żywieniem.
- 4 Biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych.
- 5 Znajomość
  - podstawowych zagadnień z ustawy o systemie oświaty
  - podstawowych zagadnień z ustawy o pracownikach samorządowych
  - podstawowych zagadnień z ustawy o ochronie danych osobowych
  - podstawowych zagadnień z ustawy o finansach publicznych
  - podstawowych zagadnień z ustawy prawa zamówień publicznych
  - instrukcji kancelaryjnej
  - przepisów o systemie HACCP
- 6 Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
- 7 Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.

#### II Wymagania pożądane:

1. Doświadczenie w pracy.
2. Kreatywność
3. Komunikatywność.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Umiejętność organizacji pracy.

#### III Zakres podstawowych czynności:

1. Zaopatrzenie stołówki/ zgodnie z obowiązującymi przepisami/ w produkty i surowce żywnościowe.
2. Prowadzenie dokumentacji związanej z zakupami- w tym pobieranie zaliczki i rozliczanie się; miesięczne zestawienia ilościowo-wartościowe przychodów i rozchodów produktów żywnościowych.
3. Prowadzenie magazynu w tym kartotek magazynowych.
4. Prowadzenie dziennika żywieniowego.
5. Planowanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami.
6. Pomoc pracownikom kuchni w przygotowywaniu posiłków.
7. Wykonywanie wszelkich operacji kasowych w tym raportów kasowych.
8. Dokonywanie archiwizacji i opieka nad dokumentami szkoły w składnicy akt.
9. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych szkoły.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudniania osób niepełnosprawnych w Gimnazjum Miejskim w Sierpcu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Gimnazjum Miejskiego i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Miejsce pracy w budynku z podjazdem, stanowisko pracy na parterze.

#### IV Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe i dowód osobisty
4. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych *Załącznik Nr 1*
5. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (Art. 6 ust. 3 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych)
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb związanych z naborem, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych *tj. Dz.U.2014.1182 j.t oraz* ustawą z dnia 22 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych *tj. Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm. Załącznik Nr 2*
7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie *Załącznik Nr 3*
8. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami)

Oferty zawierające wymienione dokumenty, prosimy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Gimnazjum Miejskiego im. Mikołaja Kopernika w Sierpcu ul. Braci Tułódzieckich 2 ( sekretariat szkoły- parter) lub wysłać pocztą z dopiskiem „Konkurs na samodzielnego referenta ds. zaopatrzenia Oferta Nr 1/2014” w terminie do **17 grudnia 2014 r.**

Kandydaci, których oferty spełnią wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Stosunek pracy z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie zawarty z dniem **01 stycznia 2015 r.** Umowa na czas określony.

Załącznik Nr 1

Sierpc, dn.....

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres

### OŚWIADCZENIE

Świadomy (a) odpowiedzialności karnej z art. 233 & 1 Kodeksu Karnego za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że:

- mam zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych
- przeciwko mojej osobie nie toczy się postępowanie karne, postępowanie dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie.

.....  
podpis osoby składającej oświadczenie

Sierpiec, dn.....

.....  
imię i nazwisko

.....

.....  
adres

### OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U.2014.1182 j.t

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko: \_\_\_\_\_

2. Imiona rodziców: \_\_\_\_\_

3. Data urodzenia: \_\_\_\_\_

4. Obywatelstwo: \_\_\_\_\_

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji): \_\_\_\_\_

6. Wykształcenie:

\_\_\_\_\_  
*(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)*

\_\_\_\_\_  
*(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)*

7. Wykształcenie uzupełniające:

\_\_\_\_\_  
*(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)*

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

\_\_\_\_\_  
*(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)*

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania:

\_\_\_\_\_  
*(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)*

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–3 są zgodne z dowodem osobistym seria

numer \_\_\_\_\_ wydanym przez \_\_\_\_\_

lub innym dowodem tożsamości \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(miejscowość i data)*

\_\_\_\_\_  
*(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)*