**OFERTA PRACY DLA INTENDENTA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 59  
 im. Bolesława Krzywoustego w Szczecinie**

**Szczegóły dotyczące ogłoszenia:**

* Stanowisko: **INTENDENT**
* Ilość wakatów: **1**

**Wymiar etatu:  1**

**Ważność ogłoszenia: 20.03.2024 r.**

* Rodzaj umowy: **umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony**
* Praca w godzinach porannych
* Liczba godzin w tygodniu: 40
* Zatrudnienie od 01.09.2024 r.

**Dane adresowe:**

* Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 59 im. Bolesława Krzywoustego
* Miejscowość: Szczecin
* Kod pocztowy: 70-789
* Ulica: Dąbska 105
* Telefon: 91 4633 795
* E-mail: sekretariat@sp59.szczecin.pl

**Niezbędne wymagania:**

* chęć do pracy,
* znajomość procedur sanitarnych (w tym HACCAP),
* znajomość zasad zbiorowego żywienia,
* doświadczenie w zawodzie,
* referencje z poprzednich miejsc pracy mile widziane,
* kwalifikacje do zajmowanego stanowiska,
* rzetelność,
* sumienność,
* dyspozycyjność,
* dobra organizacja pracy własnej,
* obywatelstwo polskie,
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na w/w stanowisku.

**Zakres obowiązków:**

* Nadzór nad funkcjonowaniem kuchni: przestrzeganie zasad bhp, ppoż, w określonych sytuacjach uczestniczenie w przygotowywaniu posiłków.
* Znajomość i stosowanie zasad żywienia i norm żywieniowych.
* Przestrzeganie przepisów związanych z GHP/HACCP, zamówieniami publicznymi.
* Sporządzanie jadłospisów żywieniowych dekadowych z uwzględnieniem kaloryczności i gramatury potraw przewidzianymi dla dzieci.
* Umiejętność dostosowania jadłospisu do dzieci za specyficznymi potrzebami żywieniowymi (alergie pokarmowe).
* Planowanie i systematyczne zaopatrywanie placówki zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w szkole : żywność, sprzęt kuchenny i inne, prowadzenie ewidencji wydawanych towarów.
* Przestrzeganie dziennej stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie oraz właściwe ich przechowywanie.
* Utrzymywanie kosztów produkcji posiłków w ustalonej stawce żywieniowej.
* Sporządzanie dziennych raportów żywieniowych.
* Wydawanie artykułów żywnościowych zgodnie ze sporządzonym raportem.
* Prowadzenie magazynów: żywności, dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami- logistyka.
* Materialna odpowiedzialność za przechowywaną żywność.
* Prowadzenie dokumentacji związanej z odpłatnością za wyżywienie
* Dokonywanie inwentaryzacji bloku kuchennego i placówki.
* Przyjmowanie płatności za posiłki.
* Stała współpraca z kierownikiem gospodarczym, stały kontakt z księgową oraz skrupulatne wypełnianie i prowadzenie wszelkiej dokumentacji przychodów i rozchodów materiałowych.
* Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły wynikających z organizacji pracy w placówce.

**Wymagane dokumenty:**

1. CV z opisem dotychczasowej działalności zawodowej;
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
3. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową nr 59 im. Bolesława Krzywoustego w Szczecinie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 (Dz.U.UE.I.2016.119.1).

**Termin i miejsce składania ofert:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 59 im. Bolesława Krzywoustego w Szczecinie w godzinach 7:00 – 15:00 lub przesłać do szkoły lub przesłać na adres e-mail: [sekretariat@sp59.szczecin.pl](mailto:sekretariat@sp59.szczecin.pl) do 20.03.2024 r.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy pod adresem: https://sp59.szczecin.pl/rodo   
w zakładce RODO.