

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 29 im. Jana Liszewskiego w Olsztynie
10-089 Olsztyn ul. Iwaszkiewicza 44
ogłasza nabór na stanowisko
szefa kuchni w wymiarze 1,0 etatu**

I. LICZBA LUB WYMIAR ETATÓW

1,0 etat

II. GŁÓWNE OBOWIĄZKI

1. Sporządzanie jadłospisu wspólnie z intendentem.
2. Sporządzanie zapotrzebowania na surowce potrzebne do przygotowania obiadu do intendenta oraz pobieranie surowców z magazynów wraz pomocami kuchennymi.
3. Przygotowanie zaplanowanego obiadu.
4. Pobieranie i przechowywanie próbek żywności.
5. Nadzorowanie i pomoc w czyszczeniu i obieraniu warzyw.
6. Wydawanie przygotowanego obiadu.
7. Prawidłowe używanie sprzętu technicznego znajdującego się w kuchni, zmywalni, obieralni i innych pomieszczeniach należących do bloku żywieniowego zgodnie z przepisami bhp i instrukcjami obsługi tych urządzeń.
8. Stosowanie się i znajomość przepisów z zakresu przestrzegania zasad higieny w procesie produkcji żywności i w obrocie żywnością oraz systemu HACCP.
9. Wykonywanie wspólnie z pomocami kuchennymi czynności związanych z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach kuchennych zgodnie z instrukcjami mycia i dezynfekcji.
10. Organizowanie pracy pomocy kuchennych zgodnie z ich zakresem czynności i przydzielanie im zadań służbowych stosownie do zaistniałej sytuacji.
11. W przypadku nieobecności jednej lub więcej pomocy kuchennej wspólnie z pozostałymi pomocami kuchennymi wykonuje obowiązki nieobecnych pomocy kuchennych.
12. Wykonywanie poleceń służbowych dyrektora szkoły i kierownika gospodarczego.

Szef kuchni odpowiedzialny jest za:

- Cały proces produkcyjny począwszy od przygotowania do zakończenia procesu przygotowywania obiadu wraz z obróbką termiczną surowców.
- Stan techniczny sprzętu kuchennego – zauważone wady w sprzęcie natychmiast zgłasza kierownikowi gospodarczemu lub bezpośrednio konserwatorowi.
- Stan sanitarny pomieszczeń kuchennych.
- Czystość naczyń kuchennych

III. KWALIFIKACJE (WYKSZTAŁCENIE, UPRAWNIENIA, STAŻ)

wykształcenie zasadnicze

IV. WYMAGANIA

Wymagania niezbędne

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku
- niekaralność

Wymagania pożądane

- pracowitość
- staranność
- umiejętność pracy w zespole

V. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU

Praca w pozycji wymuszonej, dźwiganie ciężarów zgodnie z normami, niebezpieczeństwo kontaktu z gorącymi płynami i parą. Kontakt ze związkami chemicznymi zawartymi w używanych środkach czystości. Kontakt z elektrycznymi urządzeniami kuchennymi.

VI. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej Nr 29 im. Jana Liszewskiego w Olsztynie wynosił mniej niż 6%.

VII. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
- kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe;
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych);
- zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie art. 21 ust. 3 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560)
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania związanego z procesem rekrutacji (zgodnie z rozporządzeniem 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 (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L119 z 04.05.2016).

VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 29 w Olsztynie lub przesłać w terminie do dnia 03.02.2025 r. na adres: Szkoła Podstawowa Nr 29 ul. Iwaskiewiczza 44, 10-089 Olsztyn w zaklejonej kopercie z dopiskiem "Nabór na stanowisko szefa kuchni w wymiarze 1,0 etatu". Aplikacje, które wpłyną do Szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Otwarcie ofert nastąpi w Szkole Podstawowej Nr 29 w Olsztynie w dniu 04.02.2025 r. o godz. 10⁰⁰.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
Kandydaci, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowani.

IX. INNE INFORMACJE

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (89) 523 51 64 wew. 37
W terminie do 2 tygodni po ogłoszeniu wyników naboru należy odebrać złożone dokumenty. Po upływie tego terminu dokumenty nieodebrane będą komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej szkoły oraz BIP szkoły.

Klauzula informacyjna – kandydat do pracy

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119.1 z dnia 04.05.2016 r.), zwanym dalej RODO, informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Szkoła Podstawowa **Nr 29 im. Jana Liszewskiego w Olsztynie**, reprezentowana przez Dyrektora,

2) Kontakt z Administratorem w każdej sprawie związanej z przetwarzaniem danych osobowych jest możliwy pod adresem: **ul. Iwaskiewicza 44, 10-089 Olsztyn** oraz pod numerem telefonu (89) **523-51-64**, a także za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@sp29.olsztyn.eu;

3) Inspektorem danych osobowych została wyznaczona Magdalena Pawłowska, z którą kontaktować się można we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Szkołę, za pomocą poczty elektronicznej na adres mailowy **iod@op-kancelaria.pl**, bądź na adres Szkoły: **ul. Iwaskiewicza 44 10-089 Olsztyn**

4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:

- oraz art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (t.j. Dz.U.2018.917 ze zm.), który uprawnia pracodawcę do żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie następujących danych: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia;

- art. 6 ust. 1 lit. f (uzasadniony interes administratora) – w zakresie danych zbieranych podczas rozmowy kwalifikacyjnej oraz wyników testów kwalifikacyjnych; uzasadniony interes administratora polega na konieczności wyboru odpowiedniej osoby na stanowisko, na które odbywa się rekrutacja,

- Art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu wykonania obowiązku, o którym mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, tj. uzyskania informacji, czy Pani/Pana dane są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym; – dot. kandydatów na stanowiska pracy związane z wykonywaniem zadań związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi

5) Przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych jest niezbędne w celu:

- oceny Pani/Pana kwalifikacji do pracy oraz oceny zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na rekrutowanym stanowisku;

6)Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia rekrutacji na dane stanowisko, po czym – w przypadku wyboru Pani/Pana do pracy na stanowisku - przetwarzane w celu zatrudnienia bądź – w przypadku braku wyboru usunięte poprzez zniszczenie;

7) Przysługuje Pani/Panu prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania- na zasadach określonych w RODO;

8) Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza w/w rozporządzenie ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

9) Decyzje w Pani/Pana sprawie **nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.**

10) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, z tym, że ich brak uniemożliwi wzięcie udziału w rekrutacji.

11) **Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.**

Barbara Chodnicka
Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 29
im. Jana Liszewskiego w Olsztynie