

**Dyrektor Miejskiego Przedszkola Publicznego
im. Św. Mikołaja w Węglińcu,
ogłasza nabór na wolne stanowisko:
POMOC KUCHENNA**

**zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy**

1. Wymagania niezbędne:

Wymagania niezbędne	Wymagane dokumenty
a) obywatelstwo polskie	oświadczenie*
b) korzystanie z pełni praw publicznych	oświadczenie
c) wykształcenie zawodowe kierunkowe	kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje, uprawnienia, staż pracy (podpisane przez kandydata za zgodność z oryginałem).**
d) doświadczenie w pracy w gastronomii	kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie w pracy **
e) brak przeciwwskazań zdrowotnych	oświadczenie
f) niekaralność sądowa	oświadczenie
g) nie figurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym	oświadczenie

2. Wymagania dodatkowe:

Wymagania dodatkowe	Forma potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych
a) znajomość zasad żywienia dzieci w placówkach żywienia zbiorowego,	rozmowa kwalifikacyjna
b) znajomość zasad HACCP,	rozmowa kwalifikacyjna
c) dyspozycyjność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole,	rozmowa kwalifikacyjna
d) mieszkaniec gminy Węglińce	oświadczenie

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) Wykonywanie wszelkich czynności związanych z przygotowaniem posiłków (obróbka wstępna warzyw, owoców i innych surowców, ich czyszczenie, obieranie, mycie, rozdrabnianie warzyw i owoców z uwzględnieniem technologii i obsługi maszyn gastronomicznych).
- 2) Odpowiednie zabezpieczenie produktów przed i podczas obróbki.
- 3) Pomoc w przygotowaniu potraw wg potrzeb i zgodnie z poleceniami szefa kuchni.
- 4) Utrzymanie porządku i czystości na stanowisku pracy (mycie naczyń i sprzętu kuchennego, wyparzanie talerzy i sztućców, systematyczne i dokładne sprzątanie pomieszczeń należących do kuchni).
- 5) Używanie odzieży ochronnej zgodnie z jej przeznaczeniem.
- 6) Wykonywanie badań profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 7) Utrzymanie w czystości magazynów należących do kuchni oraz zaplecza kuchennego.

- 8) Dbłość o powierzony sprzęt, jego sprawne funkcjonowanie, prawidłowe zabezpieczenie powierzonego mienia.
- 9) Doraźne zastępowanie szefa kuchni w przypadkach jego nieobecności.
- 10) Przywożenie i podawanie posiłków dzieciom w jadalni.
- 11) Podejmowanie przedsięwzięć zapobiegających powstawaniu strat i szkód, a także zapewniających sprawne ich ograniczenie lub likwidację.
- 12) Przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych, BHP i p.poż.
- 13) Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

4. Wymagane dokumenty:

- a) podanie – list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy,***
- c) dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań niezbędnych, o których mowa w pkt.1 ogłoszenia,
- d) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i spełnianiu wymagań dodatkowych, o których mowa w pkt.1 ogłoszenia,**
- e) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1781)”.

5. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) Termin: **31.05.2021 r. do godz.13⁰⁰**
- 2) Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: osobiście, w zamkniętej kopercie oznaczonej napisem: „**Nabór na stanowisko pomoc kuchenna**”.
- 3) miejsce: Biuro Obsługi Interesantów Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3, pok. 2, parter.

6. Dodatkowe informacje:

- 1) 1 osoba uzyska zatrudnienie w wymiarze całego etatu na okres 01.09.2021 – 31.08.2022;
- 2) po okresie określonym w pkt. 1) oraz sprawdzeniu umiejętności wykonywania zadań określonych w pkt.3 niniejszego ogłoszenia o naborze, przewiduje się zatrudnienie na czas nieokreślony.
- 3) lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne, określone w pkt.1, i zakwalifikowali się do rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Węglińca (www.wegliniec.bip.pbox.pl/public/),
- 4) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 5) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy i Miasta w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Węglińca (www.wegliniec.bip.pbox.pl/public/),
- 6) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

7. Kryteria oceny kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu naboru:

- 1) spełnianie wymagań dodatkowych:
 - a) znajomość zasad żywienia dzieci w placówkach żywienia zbiorowego – **30 pkt.**
 - b) znajomość zasad HACCP – **30 pkt.**
 - c) dyspozycyjność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole – **30 pkt.**
 - d) mieszkaniec gminy Węglińca – **10 pkt.**

8. Klauzula informacyjna

Zgodnie z przepisami Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), Miejskie Przedszkole Publiczne im. Św. Mikołaja w Węglińcu informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Miejskim Przedszkolu Publicznym im. Św. Mikołaja w Węglińcu jest: Dyrektor Miejskiego Przedszkola Publicznego im. Św. Mikołaja w Węglińcu ul. Kościuszki 26a, 59-940 Węgliniec.
2. Inspektorem Ochrony Danych (IOD) jest Pani Irena Sumlińska.
3. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
4. Administrator danych osobowych – Dyrektor Miejskiego Przedszkola Publicznego im. Św. Mikołaja w Węglińcu - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procedury naboru oraz zatrudnienia w Miejskim Przedszkolu Publicznym im. Św. Mikołaja w Węglińcu na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
6. W związku z przetwarzaniem danych odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych które Pani/Pana dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych zgodnie z przepisami Rozporządzenia.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Miejskim Przedszkolu Publicznym w Węglińcu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w związku z procedurą rekrutacyjną i podpisaniem umowy o pracę.
11. Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
12. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola Publicznego
im. Św. Mikołaja w Węglińcu
A. Zawadzka
mgr Agnieszka Zawadzka

Węgliniec, 18.05.2021r.

* dowód osobisty należy przedłożyć do wglądu w przypadku zakwalifikowania do drugiego etapu naboru

** kserokopie dokumentów wymaganych do naboru można wykonać w tut. Urzędzie nieodpłatnie przed złożeniem dokumentów aplikacyjnych.

*** sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia

KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

.....

4. Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia, zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

.....

.....

.....

.....

5. Kwalifikacje zawodowe (kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

.....

.....

.....

.....

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)