

OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU PRACY

Dyrektor Bursy Regionalnej w Ostrołęce ogłasza nabór na wolne stanowisko:

INTENDENT w wymiarze 1 etatu

I. Miejsce pracy:

- Bursa Regionalna w Ostrołęce,
ul. Traugutta 9A, 07-410 Ostrołęka;

II. Warunki pracy:

- rodzaj pracy – umowa o pracę zgodna z Kodeksem Pracy (pierwsza umowa o pracę na czas określony);
- wymiar czasu pracy – pełen etat;
- czas pracy – stanowisko nie jest objęte pracą zmianową, podstawowy system czasu pracy (dobowy 8 godzin, tygodniowy – przeciętnie 40 godzin);
- termin rozpoczęcia pracy – od 1 sierpnia 2024 r.;
- podległość służbowa – bezpośrednim przełożonym jest kierownik gospodarczy;
- budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu;
- praca w warunkach stresu.

WYMAGANIA WOBEC KANDYDATÓW

III. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na ww. stanowisku):

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - poza obywatelami polskimi o pracę na ww. stanowisku mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z zastrzeżeniem, że osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na ww. stanowisku:
 - dotyczy osób posiadających co najmniej wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na ww. stanowisku oraz minimum 2 letni staż pracy,
 - dotyczy osób posiadających co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu

umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, przy czym od tego poziomu wykształcenia nie jest wymagany staż pracy,

- dotyczy osób z wykształceniem wyższym, którzy ukończyli studia potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku; (preferowani są absolwenci kierunków ekonomicznych, a także związanych z gastronomią, technologią żywienia – z uwagi na zakres obowiązków intendenta wykształceniem o odpowiednim profilu jest wykształcenie związane z szeroko rozumianym żywieniem, w szczególności ukończenie technikum gastronomicznego lub zasadniczej szkoły zawodowej/branżowej, studiów na kierunku dietetyka lub technologia żywności i żywienia człowieka).
- 4) znajomość obowiązujących w zakładach produkcji lub obrotu żywnością zasad GMP, GHP, systemu HACCP oraz zasad i norm żywieniowych;
 - 5) praktyczna umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych (drukarka, skaner) oraz oprogramowania biurowego: Word, Excel, poczta elektroniczna, Internet (mile widziana umiejętność wykorzystywania programów informatycznych do prowadzenia magazynu oraz wydawania produktów, w szczególności znajomość oprogramowania: Magazyn, Stołówka, Opłaty szkoły VULCAN);
 - 6) brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku.

IV. Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na ww. stanowisku):

- 1) brak wpisu w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tłe Seksualnym,
- 2) znajomość i umiejętność stosowania na stanowisku pracy przepisów dotyczących gospodarki magazynowej;
- 3) znajomość ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia;
- 4) umiejętność wykorzystania zasad żywienia i norm żywieniowych do układania jadłospisów;
- 5) umiejętność organizacji pracy własnej, samodzielność, dyscyplina i sumienność w pracy, umiejętność analitycznego myślenia, odpowiedzialność, skrupulatność, dokładność, terminowe wykonywanie prac;
- 6) umiejętność pracy w zespole, łatwość komunikowania się i przekazywania informacji, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z interesantami;
- 7) odporność na stres, asertywność;
- 8) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji;
- 9) aktualna książeczka zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

Intendent jest odpowiedzialny za kompleksowe zarządzanie procesami związanymi z zaopatrzeniem, przechowywaniem, nadzorem nad przygotowaniem i wydawaniem posiłków oraz przestrzeganiem standardów sanitarnych i bhp. Jego obowiązki obejmują również prowadzenie dokładnej dokumentacji, promowanie zdrowego żywienia oraz współpracę z innymi działami placówki.

Zakres zadań intendenta obejmuje efektywne zarządzanie zaopatrzeniem w produkty żywnościowe konieczne do przygotowywania posiłków dla wychowanków Bursy, ich magazynowaniem i logistyką.

- 1) Zarządzanie zaopatrzeniem:
 - Planowanie i organizacja zakupów artykułów żywnościowych we współpracy z kierownikiem gospodarczym i zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
 - Współpraca z dostawcami i negocjowanie warunków dostaw.
 - Monitorowanie stanów magazynowych i bieżące uzupełnianie zapasów.
 - Wydawanie do kuchni artykułów spożywczych.
 - Uczestniczenie w zakupach dotyczących wyposażenia kuchni.
- 2) Kontrola jakości i ilości:
 - Sprawdzanie dostarczonych towarów pod kątem zgodności z zamówieniem.
 - Kontrola jakości otrzymanych produktów.
 - Odbiór i rejestrowanie dostaw.
 - Nadzór nad przygotowywaniem i przechowywaniem próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami instytucji sanitarnych.
 - Nadzór nad prawidłowym porcjowaniem posiłków.
- 3) Gospodarka magazynowa:
 - Organizowanie i zarządzanie magazynem.
 - Prowadzenie ewidencji magazynowej i dokumentacji związanej z magazynem.
 - Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny w magazynie.
 - Właściwe przechowywanie i kontrolowanie terminów przydatności do spożycia artykułów spożywczych znajdujących się w magazynie.
- 4) Planowanie i nadzór:
 - Nadzór nad przestrzeganiem procedur i norm związanych z przechowywaniem i dystrybucją artykułów żywnościowych.
 - Układanie jadłospisów przy współpracy z szefem kuchni i starszym kucharzem, z uwzględnieniem stawki żywieniowej i obowiązujących norm żywieniowych.
 - Nadzór nad prawidłowym porcjowaniem posiłków.
 - Ewidencjonowanie wydawanych posiłków.
 - Dbanie o czystość pomieszczeń magazynowych.
 - Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania zaplecza logistycznego.
- 5) Finanse i budżet:
 - Opracowywanie budżetów związanych z zaopatrzeniem w produkty spożywcze.
 - Monitorowanie wydatków i optymalizacja kosztów zaopatrzenia.
 - Sporządzanie raportów finansowych i analiz kosztów.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) z dokładnym opisem pracy zawodowej. UWAGA! CV powinno zawierać jedynie dane wskazane w przepisach prawa tj. wynikające z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia);

2. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych podanych dobrowolnie w dokumentach złożonych na potrzeby procesu rekrutacyjnego i wykraczających poza zakres wskazany w powyższym punkcie 1;
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
4. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku intendent;
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
6. Fakultatywnie, w przypadku gdy kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych na potrzeby przyszłych rekrutacji) należy podpisać odrębnie klauzulę o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy na dla potrzeb przyszłych rekrutacji do Bursy Regionalnej w Ostrołęce, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781). Jednocześnie zobowiązuję się do aktualizacji moich danych osobowych w przypadku ich zmiany”.

VII. Termin, miejsce i forma składania ofert:

Dokumenty należy składać w sekretariacie Bursy Regionalnej w Ostrołęce, ul. Traugutta 9a, 07-410 Ostrołęka **w godz. od 8:00 – 15:00 do dnia 14.06 2024 r.** w zamkniętej kopercie opisanej następująco:

Nabór na stanowisko Intendent.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Proces rekrutacji kandydatów/tek na stanowisko intendent/intendentka został podzielony na 2 etapy:

I etap rekrutacji

Obejmuje nabór dokumentów rekrutacyjnych oraz ich ocenę formalną i merytoryczną.

O zakwalifikowaniu do drugiego etapu oraz o terminie i miejscu dalszego postępowania kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

II etap rekrutacji

Rozmowa kwalifikacyjna, podczas której ocenie będzie podlegało:

- przygotowanie merytoryczne kandydata na intendenta/tkę,
- doświadczenie zawodowe.

VIII. Informacje dodatkowe

- Bursa jest publiczną placówką opiekuńczo-wychowawczą zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom klas VII i VIII szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych. Do zadań Bursy należy organizowanie wychowankom całodziennego wyżywienia;
- Zatrudnieni w Bursie na umowę o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych. W myśl tej ustawy stanowisko intendent należy go grupy stanowisk pomocniczych i obsługi, a przy rekrutacji

pracowników do tej grupy nie mają obligatoryjnego zastosowania zapisy art. 13 oraz 13a ust. 2 ustawy.

IX. Załączniki:

- Klauzula informacyjna do przetwarzania danych osobowych na potrzeby rekrutacji pracowników
- Wzory oświadczeń:
 - 1) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku intendent,
 - 2) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

Klauzula informacyjna do przetwarzania danych osobowych na potrzeby rekrutacji pracowników

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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, Dz.U.UE.L.2016.119.1, (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) dalej **RODO** informujemy, iż:

1. **Administratorem podanych danych osobowych jest** Bursa Regionalna w Ostrołęce (dalej Bursa) reprezentowana przez dyrektora. Mogą się Państwo z nim kontaktować w następujący sposób:
 - listownie na adres siedziby administratora: 07-410 Ostrołęka, ul. R. Traugutta 9A;
 - e-mailem: sekretariat@bursa.ostroleka.pl,
 - telefonicznie (fax): (29) 760 28 01
2. **Inspektor ochrony danych — IOD.** W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Bursę, w tym realizacji z tego tytułu Państwa praw przez Bursę, mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym w Bursie inspektorem ochrony danych (IOD) w następujący sposób:
 - listownie na adres siedziby administratora: 07-410 Ostrołęka, ul. R. Traugutta 9A;
 - e-mailem: iod@ckziu.ostroleka.pl,
3. **Cel przetwarzania Państwa danych osobowych.** Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do pracy w Bursie Regionalnej w Ostrołęce - wyboru osób do zatrudnienia na wolnych stanowiskach.
4. **Podstawa prawna przetwarzania:** Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych stanowią:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z przepisów prawa — ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy [w związku z art. 22¹ — dane w zakresie: imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia],
 - b) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, na podstawie zgody kandydata do pracy na przetwarzanie jego danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, które zawarte zostaną w przekazanym CV, czy innych dokumentach oraz w przypadku, gdy kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych na potrzeby przyszłych rekrutacji.
5. **Odbiorcy danych osobowych.** Dane osobowe kandydatów nie będą przekazane żadnym odbiorcom.
6. **Okres przechowywania danych.** Państwa osobowe będą przechowywane przez następujące okresy:
 - a) w zakresie wskazanym w ust. 4. lit. a) dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, tj. do momentu zakończenia rekrutacji, a następnie po zakończeniu rekrutacji dane osób niezakwalifikowanych zostaną niezwłocznie usunięte w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji.
 - b) w zakresie wskazanym w ust. 4. lit. b) dane będą przechowywane przez 12 miesięcy od czasu zakończenia rekrutacji.
7. **Przysługujące Państwu uprawnienia.** W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym, posiadają Państwo prawo:
 - prawo dostępu do jego danych oraz otrzymywania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
 - prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych (w każdej chwili). Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – RODO.
8. **Obowiązek podania danych.** Podanie danych przez kandydatów w procesie rekrutacji jest konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane (wynika z przepisów prawa wskazanych w ust. 4 lit. a) niniejszej klauzuli), a nie podanie danych spowoduje brak możliwości rozpatrzenia oferty kandydata złożonej w procesie rekrutacji. Kandydat do pracy nie jest zobowiązany do podania innych danych osobowych niż określone w art. 22¹ § 1 i § 4 Kodeksu pracy.
9. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznego zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania. Oznacza to, że decyzje dotyczące przyjęcia do pracy w Bursie Regionalnej w Ostrołęce nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.