

**Dyrektor Żłobka Miejskiego nr 4 w Białymstoku**  
**ogłasza nabór na stanowisko**  
**referenta w wymiarze pełnego etatu (1/1)**

**I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. Zaopatrzenie żłobka w produkty żywnościowe niezbędne do przygotowywania posiłków.
2. Zaopatrywanie żłobka w materiały codziennego użytku (artykuły gospodarcze, biurowe), środki czystości, drobny sprzęt, zabawki itp.
3. Opracowywanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi.
4. Sporządzanie raportów żywieniowych, przestrzeganie obowiązującej stawki żywieniowej, wartości ilościowych i jakościowych posiłków.
5. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji HACCP oraz nadzór nad przestrzeganiem procedur HACCP.
6. Prowadzenie magazynów.
7. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni oraz innych stanowisk obsługi (konserwator, robotnik gospodarczy) pod względem organizacji pracy i fachowości wykonywanych czynności.
8. Rzetelne i terminowe prowadzenie raportów kasowych.
9. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.
10. Naliczanie opłat za żłobek.

**II. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie średnie lub wyższe oraz min. roczne doświadczenie zawodowe w pracy w placówce publicznej, dla której organem prowadzącym jest jednostka samorządu terytorialnego.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Znajomość i umiejętność stosowania na stanowisku pracy podstaw rachunkowości i przepisów dotyczących gospodarki magazynowej.
6. Znajomość następujących przepisów: ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, ustawy o rachunkowości, ustawy o pracownikach samorządowych, prawa zamówień publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu pracy.
7. Znajomość przepisów i procedur HACCP.

### **III. Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność obsługi programów: Microsoft Excel, Microsoft Word, Stołówka, Kwitariusz, Wyposażenie.
2. Inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów;
3. Rzetelność, dyspozycyjność i skrupulatność, kultura osobista.

### **IV Wymagane dokumenty**

1. CV zawierające dokładny opis przebiegu pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
8. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe w pracy w placówce publicznej, dla której organem prowadzącym jest jednostka samorządu terytorialnego.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Oświadczenie o posiadaniu polskiego obywatelstwa.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyśle przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:  
*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w aplikacji do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).*

### **V. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony sześciu miesięcy z wynagrodzeniem zasadniczym w przedziale 2 400,00 zł - 2 600,00 zł + płatny dodatek za wysługę lat.
2. Wymiar etatu: (1/1).

### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**

1. Termin: do dnia **14 lutego 2018 r. do godz. 15.00**
2. Miejsce: aplikacje należy składać w siedzibie **Żłobka Miejskiego nr 4** (pokój dyrektora, parter budynku) w godzinach **7.30-15.00** lub wysłać drogą pocztową na adres **Żłobek Miejski nr 4 w Białymstoku, ul. Broniewskiego 1 A, 15-748 Białystok** - w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na stanowisko referenta”**. Aplikacje, które wpłyną po terminie wskazanym powyżej nie będą rozpatrywane.

## **VII. Informacje dodatkowe:**

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnionych osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6 %.
2. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego naboru telefonicznie.
3. Oferty złożone po terminie (liczy się data wpływu do Żłobka), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.
4. Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi. Po zakończeniu naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Białystok, dn. 31.01.2018 r.

DYREKTOR  
Żłobka Miejskiego Nr 4  
*mgr Alicja Anna Matejczyk*

Dyrektor Żłobka Miejskiego nr 4  
w Białymstoku  
mgr Alicja Anna Matejczyk