

Dyrektor Żłobka Miejskiego nr 2 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 przygotowania posiłków.
2. Zaopatrzenie żłobka w materiały codziennego użytku ( artykuły gospodarcze , biurowe ), środki czystości , drobny sprzęt , zabawki itp.
3. Opracowanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi.
4. Sporządzanie raportów żywieniowych ,przestrzeganie obowiązującej stawki żywieniowej , wartości ilościowych i jakościowych posiłków.
5. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji HACCAP oraz nadzór nad przestrzeganiem procedur HACCP.
6. Prowadzenie magazynów.
7. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni oraz innych stanowisk obsługi ( konserwator, pracownik 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 , stawy o rachunkowości , ustawy o pracownikach samorządowych, prawa zamówień publicznych , Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu praca.
7. Znajomość przepisów 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.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe w pracy w placówce publicznej, dla której organem prowadzącym jest jednostka samorządu terytorialnego.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Oświadczenie o posiadaniu polskiego obywatelstwa.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. 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 póź.zm.).

## V. Warunki pracy na stanowisku :

1. Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony sześciu miesięcy z wynagrodzeniem zasadniczym w przedziale 2400,00 zł – 2600,00 zł + płatny dodatek za wysługę lat.
2. Wymiar etatu (1/1).

## VI. Termin i miejsce składania dokumentów :

1. Termin : do dnia **15 maja 2018r. do godz. 15.00**
2. Miejsce : aplikacje należy składać w siedzibie **Żłobka Miejskiego nr 2 w Białymstoku, ul. Rumiankowa 12, 15 – 665 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 etapu 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.

**DYREKTOR**  
**Żłobka Miejskiego Nr 2**  
  
**mgr Anna Czykwin-Perkowska**

Dyrektor Żłobka Miejskiego nr 2  
W Białymstoku  
mrg Anna Czykwin – Perkowska