DYREKTOR MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 9 „SŁONECZNY DOM” W ZGIERZU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZEDNICZE: **SAMODZIELNEGO REFERENTA**

**Miejsce pracy**: Miejskie Przedszkole nr 9 „Słoneczny Dom” w Zgierzu,

**Wymiar czasu pracy**: pełny etat

**Wymagania formalne warunkujące udział w naborze**:

Do naboru może przystąpić osoba, która:

1. Posiada obywatelstwo polskie,

2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

3. Nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie, posiada wykształcenie minimum   
 średnie

4. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym

5. Posiada biegłą umiejętność obsługi komputera

6. wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

8. **Wymagania dodatkowe:**

* co najmniej 5-letni staż pracy na samodzielnym stanowisku,
* znajomość zagadnień z zakresu żywienia dzieci w wieku przedszkolnym,
* znajomość podstawowych zagadnień z zakresu ekonomii:  
  a) podstawowa znajomość zasad rachunkowości w zakresie obrotu magazynowego   
   i gospodarki kasowej,  
  b) umiejętność wykorzystania urządzeń księgowych do prowadzenia dokumentacji   
   magazynowej,  
  c) znajomość zasad funkcjonowania gospodarki materiałowej w jednostce,  
  d) znajomość zasad inwentaryzacji.
* obsługa urządzeń biurowych,
* znajomość podstawowych zagadnień z zakresu prawa pracy,
* samodzielność, komunikatywność, umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy

e) odpowiedzialność, rzetelność i dokładność

**Zakres podstawowych zadań i obowiązków:**

* pełnienie obowiązków samodzielnego referenta,
* nadzorowanie pracy kuchni przedszkolnej i wykonywanie wszystkich czynności wymaganych przepisami prawa w tym zakresie, m. in. sporządzanie raportów żywieniowych, opracowywanie jadłospisów zgodnie z normą i obowiązującą stawką żywieniową, prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami dobrej praktyki higienicznej,
* prowadzenie przedszkolnego magazynu środków żywnościowych i chemicznych, wykonywanie obowiązków magazyniera,
* organizacja inwentaryzacji, prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
* prowadzenie działalności organizacyjno-gospodarczej, dokonywanie zakupów środków trwałych i nietrwałych,
* obsługa kasy przedszkola,
* sprawowanie kontroli i nadzoru nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
* kierowanie zespołem pracowników obsługi,
* prowadzenie dokumentacji magazynowej i kasowej,
* prowadzenie spraw kadrowych,
* obsługa sekretariatu,
* wykonywanie innych zadań wynikających z ustalonego zakresu czynności i obowiązków.

**Wymagane dokumenty:**

      1) CV,  
      2) list motywacyjny,  
      3) kwestionariusz osobowy,  
      4) odpis dokumentu potwierdzającego wymagany poziom wykształcenia,  
      5) inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje, umiejętności i osiągnięcia

zawodowe,  
      6) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie,  
      7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,  
      8) oświadczenie o niekaralności,  
      9) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z

pełni praw publicznych,  
    10) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy

na ww. stanowisku,   
    11) opinia o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie

posiada),  
    12) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych

zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji

zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. 2016 r.

poz. 922) oraz ustawą z dnia 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z

2016 r., poz. 902.).

**Miejsce i termin składania ofert:**

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 26 czerwca 2019 r.** u dyrektora Miejskiego Przedszkola Nr 9 „Słoneczny Dom” w Zgierzu, ul. Dubois 10 , w godz. 8:00 – 15:00 w zamkniętej kopercie z podanym numerem telefonu kontaktowego kandydata   
z dopiskiem:   
**"Dotyczy naboru na stanowisko samodzielnego referenta do spraw zaopatrzenia i administracji w Miejskim Przedszkolu nr 9 „Słoneczny Dom” w Zgierzu”.**  
  
Oferty, które nie będą spełniały wymagań formalnych oraz które wpłyną po dniu 26.06.2019 r. nie będą rozpatrywane.   
  
Dokumenty kandydata wybranego w wyniku naboru, a następnie zatrudnionego w Miejskim

Przedszkolu nr 9 „Słoneczny Dom” w Zgierzu zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Przewiduje się możliwość przeprowadzenia uzupełniającego etapu postępowania rekrutacyjnego w formie rozmowy kwalifikacyjnej, o terminie której kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni.

**Informacja o wyniku naboru będzie udostępniona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w przedszkolu w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonymi w ogłoszeniu o naborze.**

Anna Adamczewska - Walczak

Dyrektor Miejskiego Przedszkola nr 9 „Słoneczny Dom”

ul. Dubois 10, 95-100 Zgierz, tel. 42 716 57 49