

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Dyrektor Zespołu Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze referent ds. żywienia i zamówień publicznych**

1. Nazwa i adres jednostki:

- 1) Zespół Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie, ul. Kościuszki 145,
37-600 Lubaczów

2. Nazwa stanowiska pracy:

- 2) referent ds. żywienia i zamówień publicznych w wymiarze 40/40 etatu

3. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe z zakresu administracji, rachunkowości lub ekonomii, preferowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 4) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku referent ds. żywienia i zamówień publicznych,
- 5) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość ustawy prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- 8) znajomość systemu HACCP (opracowywanie dokumentacji, wdrażanie i utrzymywanie) oraz aktualnych przepisów higieniczno – sanitarnych obowiązujących w żywieniu zbiorowym,
- 9) umiejętność obsługi programów Microsoft Word, Excel, Vulcan: Magazyn, Stołówka,
- 10) samodzielność, dokładność, zaangażowanie w pracę, systematyczność, terminowość odpowiedzialność, komunikatywność.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- obsługa programu Vulcan: Magazyn, Stołówka, prowadzenie magazynu żywnościowego i gospodarczego,
- sporządzanie sprawozdań, wdrożenie i prowadzenie dokumentacji HACCP,
- prowadzenie gospodarki magazynowej, dbałość o należyte i zgodne z normami zapasy produktów żywnościowych,
- prowadzenie dokumentacji w zakresie HACCP,
- kontrola nad wydatkami- stawką żywieniową , dokonywanie miesięcznej analizy stawki żywieniowej i informowanie o oszczędnościach,

- sprawowanie nadzoru nad warunkami sanitarnymi w pomieszczeniach magazynowych,
- terminowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej żywienia i gospodarki magazynowej, sprawdzanie prawidłowości wystawionych faktur,
- sporządzenie raportów magazynowych żywienia,
- dokonywanie zakupu środków żywieniowych zgodnie z ustawą o finansach publicznych, w szczególności dbałość o celowość i oszczędność, dbałość,
- rzetelna kontrola ilości wydawanych posiłków,
- współpraca z księgowością w celu zapewnienia przestrzegania dyscypliny finansów publicznych,
- koordynowanie współpracy z kontrahentami,
- odpowiadanie za organizację zamówień publicznych,
- przygotowanie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- udział w pracach komisji przetargowych,
- opracowanie i archiwizacja dokumentacji prowadzonych postępowań,
- sporządzanie sprawozdań i zestawień z zakresu zamówień publicznych,
- przygotowanie w zakresie zamówień publicznych projektów zarządzeń,
- publikowanie ogłoszeń o zamówieniach publicznych,
- obsługa urządzeń biurowych,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z pracą szkoły.

4a. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie od dnia 01.01.2025r.
- 2) wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników niepedagogicznych Zespołu Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 3) praca z monitorem ekranowym,
- 4) obsługa urządzeń biurowych.

4b. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej, zawierający adres korespondencyjny, adres e-mail i nr telefonu kontaktowego,
- 2) podpisany list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- 4) kopie dokumentów poświadczających posiadanie innych umiejętności (zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.).
- 5) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (w załączniku nr 1 do pobrania),
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku (w załączniku nr 1 do pobrania),
- 7) klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych (w załączniku nr 1 do pobrania).

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

Dokumenty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29.11.2024r. do godziny 15.00 listownie pod adresem: Zespół Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie, ul. Kościuszki 145, 37-600 Lubaczów lub osobiście w sekretariacie Zespołu, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referent ds. żywienia i zamówień publicznych*”.

7. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

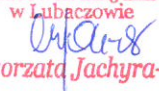
Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem danych osobowych jest Zespół Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych –adres mailowy: justyna@ciechanowski.net.pl, listownie lub osobiście w siedzibie Zespołu Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie, ul. Kościuszki 145, 37-600 Lubaczów,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu w celu przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze *referent ds. żywienia i zamówień publicznych*,
- 4) w przypadku podanie danych osobowych które nie są wymagane przepisami prawa proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie,
- 5) odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi na rzecz administratora na podstawie umowy powierzenia,
- 6) dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt 3, a po tym czasie zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym wykazem akt oraz instrukcją archiwalną oraz w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez administratora,
- 7) istnieje prawo do żądania od administratora dostępu dodanych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 8) istnieje prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych,
- 9) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, niepodanie danych może skutkować nie realizacją danych celów, do których dane te są niezbędne,
- 10) dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu),

11) dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

8. Dodatkowe informacje:

- 1) nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach,
 - a. I etap – sprawdzenie pod względem formalnym złożonych ofert,
 - b. II etap – postępowanie rekrutacyjne w postaci rozmowy kwalifikacyjnej, z kandydatami spełniającymi wymagania formalne,
- 2) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 16 632 10 88,
- 3) oferty niekompletne, niepodpisane lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane,
- 4) do II etapu rekrutacji zostaną zakwalifikowani wyłącznie kandydaci spełniający wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Kandydaci, którzy nie spełniają wymagań formalnych nie będą informowani,
- 5) osoby zakwalifikowani do II etapu rekrutacji zostaną zawiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie oraz e-mailem,
- 6) kandydaci nie spełniający wymagań formalnych, nie będą informowani o wynikach,
- 7) dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odebrane osobiście przez kandydatów. W przypadku nieodebrania dokumentów aplikacyjnych zostaną one komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru,
- 8) dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i własnoręcznie przez niego podpisane,
- 9) niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do drugiego etapu naboru,
- 10) po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Zespole Placówek oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 11) zastrzega się prawo odwołania naboru bez wyłaniania kandydatów, w każdym czasie bez podania przyczyny.

DYREKTOR
Zespołu Placówek im. Jana Pawła II
w Lubaczowie

mgr Małgorzata Jachyra-Mazepa