

K.1110.02.2015

Legionowo, dn. 03.03.2015 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 02/15

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Legionowie
ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:
Kierownika Sekcji Żywienia.**

Wymiar czasu pracy: $\frac{3}{4}$ etatu

I. Nazwa i adres jednostki:

Dom Pomocy Społecznej „Kombatant”
ul. Jagiellońska 71
05-120 Legionowo

II. Stanowisko, na które jest prowadzony nabór:

Kierownik Sekcji Żywienia.

III. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

Na w/w stanowisko może się ubiegać osoba, która spełnia :

1. Wymagania niezbędne, konieczne do pracy na stanowisku:

- a) posiada obywatelstwo polskie,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na aplikowanym stanowisku,
- d) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- f) posiada co najmniej 3-letni staż pracy lub wykonywał przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku, którego dotyczy nabór,
- g) posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym na kierunku dietetyka, technologia żywności i żywienia lub pokrewne,
- h) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w DPS „Kombatant” w Legionowie – Kierownika Sekcji Żywienia w ramach przedmiotowej rekrutacji,
- i) posiada znajomość przepisów w zakresie bezpieczeństwa zdrowotnego żywności oraz zamówień publicznych,
- j) posiada stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) staż na stanowisku kierowniczym,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) znajomość pakietu MS Office oraz obsługi urządzeń biurowych,
- d) doświadczenie w pracy z osobami starszymi,
- e) odporność na stres, odpowiedzialność, kreatywność, umiejętność organizacji pracy podległego zespołu.

IV. Zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku obejmuje:

Zakres czynności:

1. Kierownik Sekcji Żywnienia organizuje, nadzoruje i kontroluje pracę kucharzy i pomocy kuchennych.
2. Jest odpowiedzialny za prawidłowe żywienie mieszkańców Domu.
3. Odpowiada za prawidłowe sporządzanie dekadowych jadłospisów uwzględniających normy żywieniowe .
4. Planuje zaopatrzenie w żywność – stała współpraca z dostawcami żywności.
5. Kontroluje wykonywanie stawki żywieniowej.
6. Przygotowuje zapotrzebowanie na produkty żywnościowe wydawane z magazynu.
7. Kontroluje jakość produktów i sposób ich przechowywania.
8. Ponosi odpowiedzialność za stan artykułów żywnościowych znajdujących się w kuchni.
9. Prowadzi nadzór nad sporządzanymi posiłkami.
10. Prowadzi nadzór nad prawidłową eksploatacją maszyn i urządzeń stanowiących wyposażenie kuchni.
11. Opiniuje podania i wnioski podległych pracowników.
12. Prowadzi książki inwentarzowe sprzętu kuchennego i wyposażenia kuchni.
13. Ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie i wyposażenie kuchni.
14. Dokonuje oceny pracy podległego personelu.
15. Czynnie uczestniczy w spotkaniach z mieszkańcami w celu omawiania jadłospisów zbiorowych oraz spraw dotyczących indywidualnego wyżywienia mieszkańców.
16. Bierze udział w pracach Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego oraz udziela istotnych informacji do opracowywanych i realizowanych planów wsparcia mieszkańców.
17. Wspomaga działania terapeutyczno - opiekuńcze poprzez propagowanie zdrowego odżywiania oraz zdrowego trybu życia.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca posiada charakter administracyjno-biurowy. Wiąże się m.in. z kierowaniem personelem i ponoszeniem odpowiedzialności za właściwą gospodarkę żywnościową w Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Legionowie.

Stanowisko pracy nie wiąże się z wykonywaniem pracy w szczególnym charakterze lub w szczególnych warunkach.

Praca w godzinach 8:00 - 14:00 od poniedziałku do piątku oraz incydentalnie w innych daniach lub godzinach.

Warunki pracy na stanowisku:

1. Zmienne tempo pracy, warunki stresowe.
2. Konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji.
3. Dyspozycyjność, praca przy komputerze.

VI. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił więcej niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty.

Oferty osób przystępujących do naboru powinny zawierać:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów stwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) kserokopie świadectw pracy, a w przypadku trwającego stosunku pracy stosowne zaświadczenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik Nr 1 do ogłoszenia,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 10) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182),
- 12) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych).

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownika Sekcji Żywienia w Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Legionowie” w terminie do dnia **16.03.2015 r.** do godz.**10.00** osobiście w sekretariacie Domu lub przesłać pocztą na adres: Dom Pomocy Społecznej „Kombatant”, ul. Jagiellońska 71, 05-120 Legionowo.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do sekretariatu Domu.

Oferty, które nie będą spełniały wymogów formalnych bądź wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Domu www.domkombatanta.pl oraz na tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Legionowie, ul. Jagiellońska 71.

O terminie kolejnego etapu rekrutacji kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni pisemnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną.

IX. Informacja dodatkowa:

Ogłoszenie jest zgodne z Zarządzeniem Nr 10/2015 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Legionowie z dnia 3 marca 2015 r. w sprawie naboru na stanowisko Kierownika Sekcji Żywienia w Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Legionowie oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.)”

DYREKTOR
Anna Stepińska
Anna Stepińska

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
6. Wykształcenie
- (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)*
-
- (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)*
7. Wykształcenie uzupełniające.....
-
- (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)*
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
-
-
- (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)*
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
-
- (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)*
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria
nr wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości
-
- (miejscowość i data)* *(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.)