

Ogłoszenie na wolne stanowisko: Intendent/Intendentka – Kucharz/Kucharka

Dyrektor Samorządowego Zespołu Szkół nr 1 im. A. Mickiewicza w Chełmku ogłasza nabór na wolne stanowisko Intendent/Intendentka – Kucharz/Kucharka.

1. Warunki zatrudnienia:

- miejsce pracy – Samorządowy Zespół Szkół nr 1 im. A. Mickiewicza w Chełmku, ul. Bolesława Chrobrego 9, 32-660 Chełmek,
- wymiar – 3/4 etatu (Intendent/Intendentka 1/2 etatu – Kucharz/Kucharka 1/4 etatu)
- umowa o pracę na czas określony od 1 września 2026 r. z możliwością przedłużenia,
- wynagrodzenie zasadnicze: 3.693,00 – 4.925,00 zł,
- możliwość uczestniczenia w szkoleniach,
- bezpieczne warunki pracy,
- miła atmosfera pracy.

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: zasadnicze lub średnie o odpowiednim profilu, umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, preferowane w kierunku technologii żywności i żywienia, technik usług gastronomicznych, technik żywienia i gospodarstwa domowego, dietetyki,
- minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku (preferowane w placówkach oświatowych lub przy żywieniu zbiorowym),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- posiadania aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych,
- znajomość przepisów HACCP,
- bardzo dobra obsługa komputera (Excel, Word) oraz urządzeń biurowych.

3. Wymagania dodatkowe:

- mile widziany kurs intendenta,
- znajomość zasad żywienia i norm żywnościowych,
- znajomość przepisów i procedur dokumentacji sanitarnej wg zasad HACCP,
- umiejętność w zakresie planowania i organizacji swojej pracy,
- samodzielność, jak i umiejętność pracy w zespole,
- terminowość, rzetelność, odpowiedzialność, sumienność i zaangażowanie,
- mile widziane prawo jazdy,
- komunikatywność i wysoka kultura osobista.

4. Zakres obowiązków:

- opracowywanie tygodniowych jadłospisów zgodnie z przepisami w zakresie żywienia dzieci i młodzieży,
- obróbka wstępna warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie),
- przygotowywania posiłków zgodnie z ustalonym jadłospisem i normami żywieniowymi oraz oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi,

- pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków,
- utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych, BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy,
- mycie naczyń (wyparzanie) sprzętu kuchennego,
- utrzymanie należytej czystości i porządku naczyń, sprzętu i pomieszczeń kuchennych,
- systematyczne zaopatrywanie magazynu żywnościowego w artykuły spożywcze,
- przygotowywanie magazynu do przeprowadzania inwentaryzacji okresowych i rocznych,
- obsługa programu do tworzenia jadłospisu oraz do prowadzenia rozliczeń odpłatności za posiłki,
- przygotowywanie zapytań ofertowych na usługi i dostawy,
- prowadzenie i obsługiwanie umów z podmiotami zewnętrznymi i dostawcami usług,
- prowadzenie niezbędnej dokumentacji sanitarnej wg zasad HACCP,
- terminowe naliczanie, uzgadnianie i rozliczanie odpłatności za posiłki,
- przygotowywanie zgłoszeń o nieobecności uczniów i przedszkolaków na posiłkach i odpowiednie ich rozliczanie,
- współpraca z dyrektorem, księgowością, pozostałym personelem, Sanepidem oraz innymi niezbędnymi placówkami,
- wykonywanie innych czynności i zadań podyktowanych sytuacją organizacyjną i funkcjonowaniem placówki oraz zleconych na bieżąco przez dyrektora.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z dokładnym opisem pracy zawodowej,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w pracy na danym stanowisku,
- kserokopia aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych,
- zgoda kandydata na przetwarzanie jego danych osobowych do celów rekrutacji na ww. stanowisko.

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

List motywacyjny, CV oraz oświadczenia powinny zostać opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata na stanowisko.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

- Dokumenty należy składać w sekretariacie Samorządowego Zespołu Szkół nr 1 im. A. Mickiewicza w Chełmku w terminie od 30.07.2026 r. do 21.08.2026 r. do godz. 14:30 w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem oraz dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko pracy - Intendent/Intendentka – Kucharz/Kucharka”, listownie na adres: Samorządowy Zespół Szkół nr 1 im. A. Mickiewicza w Chełmku, ul. Bolesława Chrobrego 9, 32-660 Chełmek lub pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@szkola1chelmek.pl.

- oferty zgłoszone po terminie nie będą brane pod uwagę,
- kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego etapu postępowania rekrutacyjnego, będą informowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do jego akt osobowych,
- dokumentacja kandydatów niezakwalifikowanych będzie do odbioru w sekretariacie w terminie 3 miesięcy od dnia rozstrzygnięcia naboru. Po tym czasie dokumentacja zostanie zniszczona.
- Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w BIP placówki.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Dyrektor Agnieszka Krzyściak-Kalemba