

Ogłoszenie o naborze na stanowisko kucharza w Przedszkolu Samorządowym w Jastkowie

Jednostka	Przedszkole Samorządowe w Jastkowie, ul. Lubelska 3, 21-002 Jastków
Oferowane stanowisko	Kucharz
Data ogłoszenia naboru	01 kwietnia 2019r.
Termin składania dokumentów	Od 08.04.2019r. do 06.05.2019r.
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	Pełen etat
Wymagania związane ze stanowiskiem	1. Wymagania: a) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych; b) minimum wykształcenie zawodowe; c) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kucharza; d) umiejętność gotowania i przyrządzania posiłków wg jadłospisu: standardowego, bezmlecznego, bezglutenowego, zgodnego z zasadami zdrowego żywienia; e) umiejętność obsługi nowoczesnych urządzeń AGD; f) umiejętność doboru odpowiednich środków do utrzymania czystości bloku żywienia; 2. Pożądane cechy kandydata: a) sumienność, odpowiedzialność, zaangażowanie, umiejętność pracy samodzielnej i w zespole, właściwa postawa etyczna.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	1. Przygotowywanie higienicznych posiłków zgodnie z normami żywieniowymi, dbanie o najwyższą ich jakość i smak; 2. Stosowanie w pracy wymogów HCCP, GHP (dobrej praktyki higienicznej) i GMP (dobrej praktyki produkcyjnej); 3. Uczestniczenie w planowaniu jadłospisów; 4. Przestrzeganie zasad technologii i estetyki przygotowywanych posiłków oraz przepisów bhp, ppoż., higieniczno-sanitarnych; 5. Mycie naczyń i sprzętu kuchennego zgodnie z obowiązującą instrukcją; 6. Utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i ubrań ochronnych; 7. Dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych, utrzymywanie bieżącej czystości urządzeń gastronomicznych i całego bloku żywieniowego; 8. Przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami instytucji sanitarnej 9. Wykonywanie innych zleconych prac na terenie bloku żywieniowego i przedszkola.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	1. Praca w budynku Przedszkola Samorządowego w Jastkowie przy ul. Lubelskiej 3.

	2. Praca na pełen etat
Wymagane dokumenty	1. List motywacyjny - opatrzony numerem telefonu kontaktowego lub e-mail oraz własnoręcznym podpisem. 2. Życiorys zawodowy CV - opatrzony numerem telefonu kontaktowego lub e-mail oraz własnoręcznym podpisem. 3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 4. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. 6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. 7. Klauzula informacyjna dla kandydata.
Miejsce i termin składania dokumentów	Wymagane dokumenty (ze wskazaniem nadawcy) należy: 1. składać w zamkniętych kopertach do dnia 08.05.2019r. do godz. 15.30 w Przedszkolu Samorządowym w Jastkowie (sekretariat), Panieńszczyzna, ul. Lubelska 3, 21-002 Jastków lub 2. przesłać pocztą do dnia 08.05.2019r. – (decyduje data wpływu do placówki) na adres: Przedszkole Samorządowe w Jastkowie Panieńszczyzna, ul. Lubelska 3, 21-002 Jastków z dopiskiem: Nabór na stanowisko Kucharz.
Uwagi	1. Dokumenty, które wpłyną do placówki po terminie określonym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. 2. Kandydaci spełniający wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru. 3. Kandydaci , których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru. 4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy Jastków oraz w Przedszkolu Samorządowym w Jastkowie 5. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniiony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych. 6. Po przeprowadzeniu naboru dokumenty złożone przez kandydatów można odebrać osobiście w Przedszkolu Samorządowym w Jastkowie w sekretariacie, a w przypadku ich nie odebrania po upływie 90 dni od daty ogłoszenia wyników naboru nastąpi ich zniszczenie. 7. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.

Ochrona Danych Osobowy w Przedszkolu Samorządowym w Jastkowie

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Samorządowe w Jastkowie, Panieńszczyzna al. Warszawska 43, 21-002 Jastków, zwanym dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email: iod@jastkow.pl
3. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, f ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 108) w celu realizacji umowy / umowy
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe Pana/Pani będą przechowywane przez wymagany przepisami prawa okres.
6. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy/ umowy- zlecenia/ umowy o dzieło