Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Zespołu
Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
w Raciborzu nr 34 /2017 z dnia 05 czerwca 2017 r.
w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Numer ogłoszenia 3/2017

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE Z DNIA
05 czerwca 2017 roku  **Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu**
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze **specjalisty ds. internatu** w pełnym wymiarze czasu pracy, **liczba kandydatów do wyłonienia:
1 osoba**

**I. Wymagania:**

**niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie: wykształcenie średnie, preferowane ekonomiczne lub gastronomiczne.
3. Staż pracy wymagany łącznie: minimum 5 lat.
4. Umiejętność obsługi komputera, znajomość programów informatycznych, WORD, EXEL, poczta elektroniczna.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

**dodatkowe:**

1. Umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy własnej, szybkiego reagowania
w sytuacjach trudnych, rozwiązywania problemów.
2. Komunikatywność, zaangażowanie, odpowiedzialność, wszechstronność, odporność na stres, umiejętności analityczne.
3. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
4. Znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

**II. Zakres wykonywanych zadań :**

* 1. Zaopatrzenie w środki żywności,
	2. Nadzór nad żywieniem w placówce – śniadania, obiady, kolacje,
	3. Sporządzanie jadłospisów,
	4. Kierowanie żywieniem w placówce oraz sprawowanie nadzoru nad przygotowywaniem posiłków dbając o ich kaloryczność oraz zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży,
	5. Sporządzanie raportów żywieniowych oraz pilnowanie utrzymania się w stawce żywieniowej,
	6. Dokonuje zakupu środków chemicznych i sprzętu gospodarczego zgodnie z zapotrzebowaniem internatu i kuchni,
	7. Prowadzenie list zaprowiantowani i wyprowiantowań wychowanków,
	8. Naliczanie comiesięcznie kosztów pobytu i wyżywienia wychowanków,
	9. Sporządzanie faktur za pobyt i wyżywienie,
	10. Stosowanie zasad ujętych w instrukcji obiegu dokumentacji finansowo – księgowej.

**III. Specyfika stanowiska**

Dzienny czas pracy – 8 h. System jednozmianowy. Zaszeregowanie według VIII kategorii, wynagrodzenie zasadnicze brutto wg. regulaminu wynagradzania zgodnie z VIII kategorią zaszeregowania, bezpośredni przełożony Dyrektor ZSOMS w Raciborzu.

**IV. Warunki pracy**

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych
i szkodliwych warunków pracy.

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

**VI.    Wymagane dokumenty:**

* list motywacyjny,
* curriculum vitae (życiorys),
* kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
* kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz pięcioletni staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem
o zatrudnieniu,
* w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna- kopie dokumentów potwierdzających  niepełnosprawność,
* oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
* oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
* oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesyłać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze – specjalista ds. internatu w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu** na adres: ZSOMS w Raciborzu, 47-400 Racibórz ul. Kozielska 19 lub złożyć osobiście
w Sekretariacie głównym ZSOMS przy ul. Kozielskiej 19 (parter) Budynek A.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczającym **terminie do dnia: 19 czerwca 2017 r.**

**Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie
i sposobie przebiegu rozmów kwalifikacyjnych**

**VII.** Aplikacje, które wpłyną ZSOMS po terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data stempla pocztowego.

**VIII.** Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje
z  poprzednich miejsc pracy.

**IX.** Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu oraz na tablicy informacyjnej  w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu przy ul. Kozielskiej 19, niezwłocznie  po przeprowadzonym i zakończonym naborze.

**X.** Złożonych dokumentów Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone **1 miesiąc po zakończeniu naboru**.

Przewidywany termin zatrudnienia : **01.07.2017 r.**

**XI.** Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest:

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu, 47-400 Racibórz, ul. Kozielska 19.

**XII.** Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnienie danych nie jest przewidywane. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:

* ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz 1502 z późn. zm.)
* ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.)

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.

**XIII. Inne informacje:**

Do pobrania:

Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu

Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Oświadczenia kandydatów ubiegających się o stanowiska urzędnicze

Dokumenty dostępne są również w sekretariacie głównym Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu ul. Kozielska 19 (parter) Budynek A