

**DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI  
IM. A. I WŁ. NIEGOLEWSKICH W OPALENICY**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO POMOCNICZE I OBSŁUGI:**

**INTENDENT**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI  
W OPALENICY**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi im. A. i Wł. Niegolewskich w Opalenicy  
ul. Poznańska 37, 64-330 Opalenica

**II. Określenie stanowiska:** intendent

**III. Wymiar czasu pracy:** pełny etat

**IV. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie średnie (mile widziane wykształcenie kierunkowe – technolog żywienia, dietetyk, lub wykształcenie gastronomiczne),
- 4) znajomość przepisów HACCP,
- 5) znajomość zasad żywienia i norm żywieniowych,
- 6) bardzo dobra obsługa programów komputerowych (Excel, Word),
- 7) co najmniej roczny staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość podstawowych przepisów dotyczących zamówień publicznych
- 2) umiejętność analitycznego myślenia,
- 3) samodzielność, jak i umiejętność pracy w grupie,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- 5) dokładność, terminowość, rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, dobra organizacja pracy własnej.

**V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m.in.:**

- 1) zaopatrywanie szkoły w żywność, środki czystości, sprzęty, artykuły biurowe,
- 2) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych,
- 3) sporządzanie jadłospisów,
- 4) planowanie i organizacji zakupów, wydawanie do kuchni artykułów spożywczych, wpisywania ich codziennie do dziennik żywieniowego,
- 5) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni,

- 6) rozliczanie faktur,
- 7) sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem, wpisywanie zakupionych artykułów na karty inwentarzowe,
- 8) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) rozliczanie stanu magazynu,
- 10) przestrzeganie przepisów związanych z GHP i HACCP
- 11) zaopatrywanie pracowników w odzież ochronną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły wynikających z organizacji pracy w placówce.

#### **VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) Miejsce pracy: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi im. A. i Wł. Niegolewskich w Opalenicy, ul. Poznańska 37, 64-330 Opalenica.
- 2) Wymiar: 1/1 etatu.
- 3) Praca przy komputerze.
- 4) Możliwość uczestniczenia w szkoleniach.

#### **VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1),
- 4) poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
- 5) poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe (np. certyfikaty, zaświadczenia),
- 6) poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- 10) zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia i udziału w procesie rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu (załącznik nr 2).

#### **IX. Termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć lub przesłać pocztą w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi – intendent**”,  
w terminie **od dnia 19.07.2021r. do 20.08.2021r. do godziny 15:00.**

## **X. Miejsce składania dokumentów:**

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi im. A. i Wł. Niegolewskich w Opalenicy

64-330 Opalenica, ul. Poznańska 37

(sekretariat szkoły/ pokój nr 3)

## **XI. Dodatkowe informacje:**

- 1) W przypadku wysłania dokumentów pocztą, za datę doręczenia uważa się datę wpływu korespondencji do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Opalenicy.
- 2) Nie ma możliwości przekazania dokumentów drogą elektroniczną.
- 3) Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Opalenicy po wyżej wymienionym terminie lub nie zawierające wszystkich dokumentów wymienionych w „wymaganych dokumentach i oświadczeniach” nie będą rozpatrywane.
- 4) Kandydaci, których oferty będą spełniały wymogi formalne niniejszego ogłoszenia, zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru i powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby, których oferty nie będą spełniały wymagań zawartych w ogłoszeniu, nie będą powiadamiane, natomiast będą mogły uzyskać telefonicznie informację o tej sprawie. Informacje związane z naborem udzielana będą w dniach i godzinach pracy sekretariatu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Opalenicy pod numerem (61) 44 77 415.

## **XII. Klauzula obowiązku informacyjnego:**

### **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY – REKRUTACJA OSOBY MAJĄCEJ PODJĄĆ PRACĘ/WSPÓŁPRACĘ (nabór - pracownicy samorządowi)**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

**Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi im. A. i Wł. Niegolewskich  
w Opalenicy ul. Poznańska 37  
64-330 Opalenica**

zwany dalej **Administratorem**. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych:  
**e-mail: inspektor@rodo-krp.pl**  
**tel. +48 792 304 042.**
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - a. przeprowadzenia i udziału w procesie rekrutacji na stanowisko odpowiadające wskazane w ogłoszeniu, łącznie z ewentualnym naborem uzupełniającym.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, b, c i art. 9 ust. 2 lit. a, j 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1) oraz inne akty prawne, w szczególności: ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi lub ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny wraz z aktami wykonawczymi, ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wraz z aktami wykonawczymi, ustawa z dnia 1 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych lub którym udostępnił dane osobowe, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, kadrowej, księgowej, BHP, ochrony osób i mienia lub ochrony danych osobowych, organy ścigania, organy kontrolne, organy podatkowe, organy systemu ubezpieczeń społecznych i Narodowy Fundusz Zdrowia.
6. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji lub wynika z przepisów prawa; w przypadku niepodania tych danych, Pani/Pana udział w procesie rekrutacji jest niemożliwy. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 i 9 RODO.
8. W zależności od podstawy przetwarzania, posiada Pani/Pan prawo do:
  - a. żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz powiadomienia odbiorców danych o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania;
  - b. przenoszenia danych osobowych;
  - c. otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
  - d. wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych);
  - e. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie przesłanek zawartych w przepisach art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania przedmiotowego procesu rekrutacji. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane, także w okresie trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze rekrutacji, na potrzeby której zgoda została wyrażona, na wypadek konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, a także później, przez wynikający z odpowiednich przepisów prawa okres przechowywania dokumentacji.

## 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 pozostaję/nie pozostaję\* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1 – 4 są zgodne z dowodem osobistym

seria ..... nr ..... wydanym przez .....

**lub innym dowodem tożsamości**

.....

---

\* Właściwe podkreślić.

....., dnia..... r.

.....  
.....  
(pieczęć Administratora)

## ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

(nabór - pracownicy samorządowi)

.....  
.....  
(imię i nazwisko)

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, w tym w CV/formularzu zgłoszeniowym:

CEL PRZETWARZANIA	TAK	NIE	PODPI S
w celu przeprowadzenia i udziału w procesie rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu			

Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że dane podane w dokumentach aplikacyjnych są zgodne z prawdą.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli obowiązku informacyjnego umieszczonej na stronie internetowej Administratora lub w siedzibie Administratora, w tym w szczególności z informacją o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania. Ponadto Administrator poinformował mnie, że:

- niniejsza zgoda obowiązywać będzie przez cały okres rekrutacji, w tym – w przypadku zawarcia umowy z inną osobą - przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze rekrutacji, na potrzeby której zgoda została wyrażona,
- dane osobowe mogą być przetwarzane także po tym czasie, przez okres wynikający z odpowiednich przepisów prawa,
- niniejsza zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie poprzez złożenie oświadczenia w tej samej formie, w jakiej zgoda została wyrażona. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
- dane osobowe przetwarzane na podstawie niniejszej zgody nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....  
.....  
(podpis kandydata)