**Dyrektor Przedszkola Samorządowego nr 6 w Kielcach ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: REFERENT/ INTENDENT**

(na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

1. **Nazwa i adres jednostki:**

Przedszkole Samorządowe nr 6

ul. Bukowa 8

25-542 Kielce

1. **Określenie stanowiska**: referent/intendent
2. **Wymiar etatu**: 1 etat
3. **Kandydat powinien spełniać następujące wymagania**:
* **Niezbędne**

1. obywatelstwo polskie

2.pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

3.brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie

4.nieposzlakowana opinia

5.wykształcenie: wyższe, odpowiednie do stanowiska lub średnie o profilu ogólnym lub

 zawodowym, stosownym do stanowiska

* **Dodatkowe**

1.znajomość przepisów z zakresu ustawy o rachunkowości, Kodeksu Pracy, ustawy o

 pracownikach samorządowych, Karty Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty

2.biegła obsługa komputera (Microsoft Office, PFRON,GUS), umiejętność redagowania pism

3.umiejętność pracy w zespole, organizowania pracy, systematyczność, samodzielność,

 dokładność

4.doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

1. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
* prowadzenie sekretariatu (m.in. przygotowywanie pism związanych z administracyjną działalnością jednostki zgodnie z poleceniem dyrektora)
* prowadzenie ewidencji korespondencji, jej przyjmowanie, wysyłanie i rozdzielanie
* prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi oraz grafiki pracy dozorców
* pomoc w rekrutacji dzieci do placówki.
* opracowywanie obowiązującej sprawozdawczości statystycznej GUS
* prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej (SIO)
* prowadzenie dokumentacji spełniania obowiązku szkolnego (OSON*)*
* obsługa terminala w tym naliczanie opłat i kontrola terminów płatności rodziców za przedszkole
* zaopatrywanie przedszkola w żywność, środki czystości oraz środki wyposażenia
* zaopatrywanie pracowników w odzież ochronną
* obsługa programu magazynowego, prowadzenie gospodarki magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami
* przestrzeganie przepisów HACCP
* czynności z zakresu żywienia dzieci:
* układanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi
* przestrzeganie dziennej stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie
* nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowej dzieciom
* wyliczanie kaloryczności posiłków
1. **Warunki pracy i płacy:**

1.wymiar czasu pracy: 1 etat

2.umowa o pracę na 3-miesięczny okres próbny z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony

3.termin rozpoczęcia pracy: 01.12.2020r.

4.wynagrodzenie wg Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. 2014 poz. 1786 z późn.zm.)

5.miejsce pracy: Przedszkole Samorządowe nr 6, ul. Bukowa 8, 25-542 Kielce.

1. **Wymagane dokumenty:**

1.CV

2.list motywacyjny, podanie o przyjęcie do pracy

3.oświadczenie kandydata o niekaralności (w przypadku zatrudnienia kandydata przedkłada

 zaświadczenie o niekaralności z KRK)

4.kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz inne kwalifikacje zawodowe

5.oświadczenie z klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych

 zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z

 dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

1. **Termin i miejsce składania ofert:**

**Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Przedszkola Samorządowego**

**nr 6 w Kielcach, ul. Bukowa 8 codziennie w godz. 9.00-14.00, bądź**

**korespondencyjnie (decyduje data stempla pocztowego) w terminie do 19.11.2020 r.**

Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej kopercie, opatrzone imieniem i nazwiskiem

kandydata, z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko referent/intendent”. Dokumenty dostarczone po upływie terminu nie będą rozpatrywane. Otwarcie ofert odbędzie się 20.11.2020 r.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Przedszkolu Samorządowym

nr 6 w Kielcach zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych

kandydatów będą przechowywane w gabinecie dyrektora PS nr 6 w Kielcach przez okres jednego miesiąca od dnia otwarcia ofert. PS nr 6 w Kielcach nie odsyła dokumentów kandydatom.

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do II etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. **Na kopercie należy podać numer telefonu kontaktowego.**
2. Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej

 Dyrektor Przedszkola Samorządowego nr 6

 mgr Wiesława Sękowska