**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.
5. **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:**
2. wymiar czasu pracy: 1 etat
3. umowa o pracę na 3-miesięczny okres próbny z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony
4. termin rozpoczęcia pracy: 01.09.2020r.
5. wynagrodzenie wg Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. 2014 poz. 1786 z późn.zm.)
6. miejsce pracy: Przedszkole Samorządowe nr 6, ul. Bukowa 8, 25-542 Kielce.
7. **Wymagane dokumenty:**
8. CV
9. list motywacyjny, podanie o przyjęcie do pracy
10. oświadczenie kandydata o niekaralności (w przypadku zatrudnienia kandydata przedkłada zaświadczenie o niekaralności z KRK)
11. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz inne kwalifikacje zawodowe
12. 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).
13. **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 19.08.2020 r.**

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

kandydata, z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko referent”. Dokumenty dostarczone

po upływie terminu nie będą rozpatrywane. Otwarcie ofert odbędzie się 19.08.2020 r.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Przedszkolu Samorządowym

nr 8 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 telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. **Na kopercie należy podać numer telefonu kontaktowego.**
2. Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej na tablicy ogłoszeń Przedszkola Samorządowego nr 6 w Kielcach.

 Dyrektor Przedszkola Samorządowego nr 6

 mgr Wiesława Sękowska