

5. Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Przestrzeganie przepisów związanych z GHP i HACCP.
7. Przygotowanie odpłatności dla rodziców za posiłki i pobyt dziecka w przedszkolu.
8. Rozliczanie stanu magazynu.
9. Zaopatrywanie pracowników w odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Pomoc kucharkom w przygotowywaniu posiłków.
11. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w placówce.

IV. Informacja o warunkach zatrudnienia

1. Miejsce pracy: Miejskie Przedszkole nr 21 ul. Licealna 7 41-710 Ruda Śląska
2. Wymiar $\frac{3}{4}$ etatu.
3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.
4. Możliwość uczestniczenia w szkoleniach.
5. Bezpieczne warunki pracy.

V. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny.
2. CV.
3. Dokumenty potwierdzające wykształcenie, staż pracy, ukończone kursy, szkolenia.
4. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
5. Aktualne oświadczenie o niekaralności.
6. Kopie świadectw pracy.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 poz. 922) na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

Dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie przedszkola.

Termin składania ofert **od 28.10.2021 r. do 19.11.2021 r. do godz. 15 00**. Oferty, które wpłyną po terminie, będą nieczytelne lub nie będą zawierały wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Oferty powinny być opisane „Nabór na stanowisko intendenta w Miejskim Przedszkolu nr 21 w Rudzie Śląskiej”