

ZAKŁAD POPRAWCZY

ul. Mickiewicza 35, 62-240 Trzemeszno

tel. centr. 61/415-42-59

tel. dyr. 61/415-42-60

fax 61/429-03-09, NIP 557-13-05-304

Trzemeszno, dnia 03.03.2025r.

Dyrektor Zakładu Poprawczego w Trzemesznie ogłasza nabór na stanowisko Intendent-referent w zakładzie poprawczym

1. Pracodawca: Dyrektor Zakładu Poprawczego w Trzemesznie Łukasz Staszewski
2. Adres: Zakład Poprawczy ul. Mickiewicza 35, 62-240 Trzemeszno
3. Numer telefonu: 61 4154 260 lub 61 4154 259
4. Adres e-mail: sekretariat@trzemeszno.zp.gov.pl
5. Nabór na stanowisko: **Intendent-referent w zakładzie poprawczym**
6. Wymiar zatrudnienia: 1 etat
7. Okres zatrudnienia: docelowo umowa o pracę na czas nieokreślony, pierwsza umowa o pracę na czas próbny (2 miesiące) od 01.04.2025r.
8. Wymagania stawiane kandydatom:
 - wykształcenie : średnie
 - obywatelstwo polskie,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe, albo wobec której nie został wydany prawomocny wyrok warunkowo umarzający postępowanie karne o takie przestępstwo, a także nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne o takie przestępstwo.
W przypadku zatrudnienia wymagane jest przedstawienie zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
 - osoba która daje rękojmię zachowania tajemnicy stosownie do wymogów określonych w Zakładzie Poprawczym w Trzemesznie,
 - osoba, której stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na określonym stanowisku.
W przypadku zatrudnienia wymagane jest przedstawienie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku.
9. Zakres obowiązków:
 - 1) Zaopatrzenie i gospodarka magazynowa
 - organizowanie i nadzorowanie procesu zaopatrzenia w żywność, środki czystości oraz inne niezbędne materiały.
 - kontrolowanie stanów magazynowych oraz prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej.
 - zamawianie towarów zgodnie z obowiązującymi procedurami i budżetem placówki.
 - nadzorowanie terminów przydatności produktów spożywczych oraz odpowiedniego ich przechowywania.
 - 2) Nadzór nad przygotowaniem posiłków

- współpraca z kuchnią w zakresie planowania jadłospisu zgodnie z normami żywieniowymi.
- zapewnienie odpowiednich standardów higienicznych i sanitarnych w kuchni oraz magazynach.
- nadzór nad dystrybucją posiłków oraz kontrolowanie ich jakości i zgodności z dietą.

3) Kontrola i przestrzeganie przepisów

- przestrzeganie norm sanitarnych i zasad BHP w zakresie żywienia zbiorowego.
- współpraca z instytucjami kontrolnymi, np. Sanepidem.
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4) Zarządzanie personelem pomocniczym

- koordynowanie pracy kucharzy, pomocy kuchennych oraz innych pracowników obsługi, układanie grafików i opracowywanie kart pracy.
- organizowanie szkoleń z zakresu higieny, przechowywania żywności oraz obsługi sprzętu.
- motywowanie zespołu oraz dbanie o dobrą atmosferę pracy.

5) Gospodarka finansowa i budżetowanie

- sporządzanie zapotrzebowania na środki finansowe oraz kontrolowanie kosztów związanych z zaopatrzeniem.
- prowadzenie dokumentacji finansowej dotyczącej zakupów i rozliczeń.
- optymalizacja kosztów i szukanie korzystnych ofert dostawców.

6) Inne obowiązki administracyjne

10. Osoby zainteresowane proszone są o dostarczenie do Zakładu Poprawczego w Trzemesznie niżej wymienionych dokumentów:

- Curriculum Vitae (CV) z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia oraz posiadanego wykształcenia,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje – **dostarczyć na rozmowę kwalifikacyjną,**
- kserokopie świadectw pracy – **dostarczyć na rozmowę kwalifikacyjną,**
- podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji (załączona poniżej lub umieszczona w CV).

W terminie do 3 miesięcy po ogłoszeniu wyników naboru należy odebrać złożone dokumenty. Po upływie tego terminu dokumenty nieodebrane zostaną zniszczone.

11. Termin i miejsce składania dokumentów: **do 07.03.2025r.** w sekretariacie Zakładu Poprawczego w Trzemesznie ul. Mickiewicza 35, 62-240 Trzemeszno, lub na adres e-mailowy sekretariatu: sekretariat@trzemeszno.zp.gov.pl.

12. Postępowanie kwalifikacyjne wobec kandydatów przebiega w dwóch etapach:

- 1) Weryfikacja złożonych dokumentów
- 2) Rozmowa kwalifikacyjna

13. O rozstrzygnięciu naboru kandydaci będą niezwłocznie poinformowani telefonicznie, listownie lub e-mailowo.

LS/ ALB

DYREKTOR ZAKŁADU



Łukasz Staszewski

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zakład Poprawczy w Trzemesznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych Dz. Ustaw z 2018r. poz. 1000 oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)).

W terminie do 3 miesięcy po ogłoszeniu wyników naboru należy odebrać złożone dokumenty. Po upływie tego terminu dokumenty nieodebrane zostaną zniszczone.

.....

data i podpis kandydata