

5. Planowanie i systematyczne zaopatrywanie placówki w żywność, sprzęt kuchenny, środki czystości, odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzenie ewidencji wydawanych towarów,
6. Przestrzeganie dziennej stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie oraz właściwe ich przechowywanie,
7. Sporządzanie dziennych raportów żywieniowych,
8. Materialna odpowiedzialność za przechowywaną żywność,
9. Prowadzenie dokumentacji związanej z odpłatnością za żywienie i pobyt młodzieży w internacie,
10. Dokonywanie inwentaryzacji bloku kuchennego i placówki,
11. Prowadzenie dokumentacji przychodów i rozchodów materiałowych,
12. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora ZS CKR w Brzostowie wynikających z organizacji pracy w placówce.

IV. Informacja o warunkach zatrudnienia

1. Miejsce pracy: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Michała Drzymały, Brzostowo 69, 89-350 Miasteczko Krajeńskie,
2. Umowa o pracę –pierwsza umowa na czas określony,
3. Wymiar czasu pracy-1 etat, 40 godzin tygodniowo (w godz. 7.00-15.00 ,praca przy monitorze powyżej 4 godzin),
4. Bezpieczne warunki pracy.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W maju 2019 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZS CKR w Brzostowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty

1. Życiorys,
2. List motywacyjny,
3. Oświadczenie o niekaralności,
4. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie-załącznik nr1,
5. Kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
6. Dokument potwierdzający staż pracy,
7. Kserokopia aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych lub zaświadczenia lekarskiego do celów sanitarno-epidemiologicznych,
8. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany poziom wykształcenia
9. Inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania związanego z rekrutacją o następującej treści:

„Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, udostępnionych w złożonych przeze mnie dokumentach w ofercie pracy dla potrzeb związanych z ogłoszonym naborem na wolne stanowisko pracy, zgodnie z ustawą z dn 29 sierpnia 1997 o ochronie danych os(t.j.Dz.U. z 2016r.,poz.922)”

Wszystkie wymagane dokumenty muszą być własnoręcznie podpisane.