Podstawa prawna: Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

(Dz.U. 2016 poz.902 )

**Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 142 w Łodzi ul. J. Brzechwy 3**

(tel.: 42 643 96 05; email: kontakt@pm142.elodz.edu.pl.)

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Samodzielnego Referenta**

Wymiar etatu: **1 etat**

Miejsce wykonywania pracy: **Przedszkole Miejskie Nr 142 w Łodzi, ul. J. Brzechwy 3**

Rodzaj umowy: **umowa o pracę** (od 01.10.2020 r.)

**Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem Samodzielnego Referenta:**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego;

2. zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;

3.wykształcenie średnie lub wykształcenie wyższe- wskazane ekonomiczne;

3. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwa karno- skarbowe;

4. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;

**Wymagania dodatkowe:**

1. posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: komunikatywność, dyskrecja, dobra organizacja pracy, konsekwencja w realizowaniu zadań, terminowość, punktualność, wytrwałość, rzetelność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, znajomość i umiejętność korzystania z przepisów prawa.

**Główne zadania osoby zatrudnionej na stanowisku Samodzielnego Referenta:**

* 1. praca na komputerze w zakresie obsługi programów ewidencyjnych, inwentarzowych;
  2. obsługa urządzeń biurowych;
  3. współpraca z księgowością oraz innymi pracownikami przedszkola;
  4. sporządzanie dekadowych jadłospisów dla dzieci i prowadzenie z tego zakresu dokumentacji;
  5. prowadzenie ksiąg inwentarzowych, przygotowywanie protokołów wypisu i zniszczeń,
  6. zaopatrywanie przedszkola w artykuły żywności w artykuły, narzędzia, maszyny i inne, zgodnie z Regulaminem zamówień publicznych;
  7. prowadzenia dokumentacji zamówień publicznych;
  8. organizowanie, kierowanie i kontrolowanie pracy personelu obsługowego;
  9. dbałość o stan sanitarny, remonty i naprawy wyposażenia.
  10. planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia pracowników przedszkola, zgodnie z obowiązującymi normami, w odzież ochronną, roboczą i sprzęt ochrony osobistej, herbatę itp.

**Wymagane dokumenty:**

1. CV,
2. List motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4. kserokopie świadectw pracy potwierdzających staż (preferowane w zakładzie lub jednostce budżetowej),
5. aktualne zaświadczenie o niekaralności (KRK),
6. aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające podjęcie pracy na stanowisku Samodzielnego Referenta,
7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego,
8. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku naborem, dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą

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

**Informacje dodatkowe:**

1. Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie **Przedszkola Miejskiego Nr 142 w Łodzi ul. J. Brzechwy 3 od poniedziałku do piątku w godz. 9:00-15:00**. Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem **"Dotyczy naboru na stanowisko Samodzielnego Referenta w Przedszkolu Miejskim Nr 142 w Łodzi" w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14 września 2020r.**
2. Dokumenty dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.
3. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 15 września 2020 r. o godzinie 10.00**
4. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Przedszkolu Miejskim Nr 142 w Łodzi zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Przedszkolu Miejskim Nr 142 w Łodzi przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem. Przedszkole Miejskie Nr 142 w Łodzi nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
5. Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 r., poz. 902.), po upływie terminu do złożenia dokumentów lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Przedszkola Miejskiego nr 142 w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu.

Dyrektor

Przedszkola Miejskiego Nr 142

Agnieszka Stuchała