

OGŁOSZENIE O PRACĘ

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Wijewie poszukuje kandydata/kandydatki na stanowisko:

Pomoc kuchenna w stołówce szkolnej

Forma zatrudnienia: Umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: Pół etatu (0/5)

Miejsce pracy: Szkoła Podstawowa im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Wijewie

I. Twój zakres obowiązków:

Pomoc w przygotowaniu obiadów dla uczniów i pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi oraz wytycznymi dietetycznymi (w tym posiłki dla dzieci z alergiami).

Współpraca z intendentem.

Dbanie o najwyższą jakość i walory smakowe wydawanych posiłków.

Utrzymanie wzorowej czystości i higieny w kuchni (zgodnie z systemem HACCP / GHP / GMP).

Obsługa urządzeń gastronomicznych oraz dbanie o powierzony sprzęt.

II. Wymagania (formalne):

Wykształcenie kierunkowe (zasadnicze zawodowe lub średnie zawodowe o profilu gastronomicznym).

Posiadanie aktualnego orzeczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych (tzw. książeczka sanepidowska) – wymóg konieczny.

Stan zdrowia pozwalający na pracę fizyczną w kuchni.

III. Wymagania dodatkowe (mile widziane):

Doświadczenie w pracy na stanowisku (szczególnie w placówkach żywienia zbiorowego, takich jak przedszkola czy szkoły).

Dobra organizacja pracy własnej i umiejętność pracy w zespole.

Rzetelność, czystość i odpowiedzialność.

IV. Co oferujemy:

Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w jednostce samorządowej.

Pracę w stałych godzinach, od poniedziałku do piątku (wolne weekendy i święta).

Świadczenia wynikające z ustawy o pracownikach samorządowych (m.in. dodatek stażowy, "trzynastka", świadczenia z ZFŚS).

V. Wymagane dokumenty:

CV z opisem wykształcenia i przebiegiem pracy zawodowej.

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (RODO).

Do wglądu na rozmowie kwalifikacyjnej: kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz orzeczenie sanepidowskie.

VI. Termin i miejsce składania ofert:

Zainteresowane osoby prosimy o dostarczenie dokumentów do Sekretariatu Szkoły lub przesłanie na adres e-mail: poczta@spwijewo.pl do dnia 28 maja 2026 r. do godz.10.00

Informacja o wynikach rekrutacji zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych w procesie rekrutacji.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r (RODO), informujemy, że Administratorem danych jest Zespół szkół nr 18 w Bydgoszczy (zwany dalej ZS18). Dane osobowe przetwarzane są w celach rekrutacyjnych. Uprzejmie informujemy, że w procesie rekrutacji ZS18 postępuje zgodnie z przepisami prawa określonymi w art. 221 § 1 w KP i prosi wyłącznie o przekazanie danych osobowych określonych tymi przepisami. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody w każdym czasie. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia rekrutacji. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, który jest polskim organem nadzorczym w/s. Szkoła weszła w posiadanie danych osobowych z chwilą dostarczenia ich przez kandydata na pracownika.

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Króla Stanisława Leszczyńskiego, ul. Powstańców Wielkopolskich 12, 64-150 Wijewo, tel. 65 549 40 20;

Inspektor ochrony danych osobowy: iod@wijewo.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy dla pracownika samorządowego. Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione do odbioru Państwa danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa; podmioty, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające); przekazanie danych osobowych nie zwalnia przekazującego z odpowiedzialności za ich przetwarzanie. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy dla pracownika samorządowego (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor placówki ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska). Uprawnienia: o prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przelać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej; o prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego. Inne informacje: podane dane nie służą profilowaniu.