



Białystok, dnia 20.01.2023 r.

OGŁASZA

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

KIEROWNIK KUCHNI I STOŁÓWKI

GRUPA ZABEZPIECZENIA SUWAŁKI

1. OFERUJEMY:

- pracę w jednostce sektora finansów publicznych;
- możliwość podnoszenia kwalifikacji;
- dofinansowanie do wypoczynku;
- możliwość korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- Wykształcenie: min. średnie - staż pracy min. 5 lat, wyższe - staż pracy min. 3 lata;
- doświadczenie zawodowe w zakresie obrotu produktami żywnościowymi.

3. WYMAGANIA DODATKOWE (PREFEROWANE):

- znajomość realizacji przepisów dotyczących obrotu produktami żywnościowymi;
- aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne dopuszczające do pracy w kontakcie z żywnością;
- biegła obsługa komputera w środowisku Windows z podstawowym oprogramowaniem Ms Office (Excel, Word);
- samodzielność w działaniu;
- dobra organizacja pracy własnej i podległej komórki;
- komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów;
- umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu;
- zaangażowanie, sumienność;
- odpowiedzialność, terminowość;
- dyspozycyjność;
- odporność na stres.

4. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:

- 1) Realizacja zadań powierzonych jego bezpośredniemu nadzorowi oraz ponoszenie z tego tytułu odpowiedzialności a w tym:

- a. Przechowywanie produktów spożywczych oraz mienia służby żywnościowej i innych służb stanowiących wyposażenie kuchni i stołówki;
 - b. zabezpieczenie pomieszczeń kuchennych i stołówki przed włamaniem i kradzieżą oraz pożarem;
 - c. Przestrzeganie przepisów w zakresie księgowania dowodów materiałowych przychodowo-rozchodowych i ponoszenie odpowiedzialności za ich dokładne oraz terminowe prowadzenie, w tym prowadzenie ewidencji pracy urządzeń kuchennych;
 - d. Utrzymanie pomieszczeń kuchni i stołówki w gotowości do uruchomienia w przypadku wznowienia funkcjonowania żywienia a także w przypadku rozpoczęcia procesu osiągnięcia gotowości do podjęcia działań oraz zabezpieczenia mobilizacji;
 - e. Przestrzeganie podstawowych zasad higieny i przepisów sanitarno-higienicznych w obiekcie stołówkowo-kuchennym;
 - f. Dbłość o właściwą, zgodną z przeznaczeniem i dokumentacją techniczną eksploatację i konserwację maszyn i urządzeń technicznych kuchni i stołówki;
 - g. Utrzymanie w sprawności sprzętu stołowo-kuchennego znajdującego się na wyposażeniu obiektu stołowo-kuchennego;
 - h. Niezwłoczne zgłaszanie administratorowi nieruchomości uszkodzeń i usterek w przekazanym do użytkowania obiekcie;
 - i. Odpowiada w pełni i bezpośrednio za stan ilościowy, kategorię, oraz właściwe przechowywanie i produktów spożywczych oraz mienie służby żywnościowej i innych służb stanowiących wyposażenie kuchni i stołówki
- 2) Do czasu rozpoczęcia zasadniczego funkcjonowania obiektu stołówkowo-kuchennego, dodatkowe wykonywanie innych zadań związanych z pełnioną funkcją, zleconych przez przełożonych, wynikających z obowiązujących przepisów, a w tym:
- a. Sporządzanie zamówień, zapotrzebowań na wszystkie niezbędne materiały, w zakresie zabezpieczenia eksploatacji sprzętu infrastruktury, oraz prowadzenie sprawozdawczości z tym związanej.
 - b. Wypisywanie rozkazów wyjazdu pojazdów mechanicznych, kart pracy sprzętu infrastruktury, prowadzenie ich ewidencji oraz rozliczanie po ich zwrocie do kancelarii, a następnie terminowe przekazywanie do odpowiednich służb 25 WOG.
 - c. Sporządzanie „Planu eksploatacji i ewidencji pracy sprzętu” na kolejny rok oraz miesięcznych analiz techniczno- ekonomicznych zużycia paliw płynnych w toku eksploatacji i obsługi sprzętu technicznego.
 - d. Prowadzenie ewidencji materiałowej w zakresie służby mps i infrastruktury, w tym dowodów urządzeń oraz innych dokumentów dotyczących ewidencji pracy sprzętu, sporządzanie protokołów stanu technicznego w zakresie oceny sprawności eksploatowanego sprzętu.
 - e. Opracowanie i przesłanie planu – projektu zagospodarowania zbędnego sprzętu infrastruktury na dany rok.

5. WYMIAR CZASU PRACY:

- pełny etat;
- umowa o pracę na okres próbny 3 miesiące z możliwością dalszego zatrudnienia na czas określony, a następnie na czas nieokreślony.

6. MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

- m. Suwałki

7. INFORMACJE DODATKOWE:

- wynagrodzenie **3.600,00 zł brutto** + skutki wysługi lat - uzależnione od stażu pracy

8. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne (CV i list motywacyjny) należy przesyłać

w terminie do dnia 18.02.2023 r.

- **na adres pocztowy:** 25. Wojskowy Oddział Gospodarczy,
ul. Kawaleryjska 70, 15-325 Białystok

z dopiskiem:

„Ogłoszenie o pracę – KIEROWNIK KUCHNI I STOŁÓWKI – GRUPA ZABEZPIECZENIA SUWAŁKI”

- **na adres internetowy - wyłącznie w pliku pdf**

25wog.sekcjapersonalna@ron.mil.pl

Temat wiadomości:

„Ogłoszenie o pracę – KIEROWNIK KUCHNI I STOŁÓWKI – GRUPA ZABEZPIECZENIA SUWAŁKI”

Wymagane dokumenty aplikacyjne (CV lub list motywacyjny)

powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu tej i przyszłych rekrutacji oraz zatrudnienia (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 1781) oraz zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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).

Skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Aplikacje otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego lub data wpływu dokumentów aplikacyjnych pod wskazany adres internetowy). Aplikacje należy przysyłać wyłącznie na wskazany w ogłoszeniu adres mailowy lub przysyłać pocztą. Nie zwracamy otrzymanych aplikacji. Nie udzielamy informacji o otrzymanych aplikacjach. Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie. Rozpatrzeniu nie będą podlegać aplikacje nie spełniające wymagań określonych

w ogłoszeniu, a także aplikacje, które nie zawierają wymaganej klauzuli o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

9. INFORMACJI W SPRAWIE OGŁOSZENIA UDZIELA:

- Sekcja Personalna 25.WOG – tel. 261 398 817 lub 261 398 832

KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000).

Administrator danych:

- 25. Wojskowy Oddział Gospodarczy w Białymstoku reprezentowany przez Komendanta z siedzibą przy ul. Kawaleryjska 70, 15-325 Białystok, tel. 261 398 840; e-mail: 25wog.sekretariat@ron.mil.pl

Kontakt do inspektora danych osobowych: 25wog.iod@ron.mil.pl

Cel przetwarzania danych:

- przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w 25 Wojskowym Oddziale Gospodarczym

Informacje o odbiorcach danych:

- podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa; dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.

Okres przechowywania danych:

- czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w 25 Wojskowym Oddziale Gospodarczym.

Uprawnienia:

- prawo do 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 przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

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

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22 ¹ Kodeksu pracy.