

Czersk, dnia 16.08.2022r.

NABÓR
na stanowisko Intendenta
w Zespole Żłobka i Klubu Dziecięcego w Czersku

I. Oznaczenie organu prowadzącego

Gmina Czersk, ul. Kościuszki 27, 89-650 Czersk

II. Oznaczenie publicznej placówki, której dotyczy nabór:

Zespół Żłobka i Klubu Dziecięcego w Czersku, ul. Chojnicka 5A, 89-650 Czersk

III. Wymagania Kwalifikacyjne od kandydata i zakres wykonywanych zadań

1. Niezbędne wymagania:

1. wykształcenie wyższe lub średnie, (mile widziane wykształcenie kierunkowe- dietetyk, technolog żywienia)
2. doświadczenie na tym stanowisku lub w pracy administracyjno biurowej,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
4. mile widziane doświadczenie w jednostkach oświatowych,
5. nieposzlakowana opinia,
6. sprawna obsługa komputera (Excel, Word),
7. znajomość przepisów HACCP i GHP, oraz znajomość norm żywnościowych u dzieci,
8. znajomość i umiejętność stosowania na stanowisku pracy podstaw rachunkowości, księgowania,

2. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność analitycznego myślenia,
2. samodzielność jak i umiejętność pracy w zespole,
3. terminowość, rzetelność i odpowiedzialność
4. komunikatywność i wysoka kultura osobista,
5. odpowiedzialność za realizację zadań.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. planowanie i systematyczne zaopatrywanie zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w przedszkolu, których wartość nie przekracza wyrażonej w równowartości kwoty 30 000 euro (art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych) w: żywność, sprzęt kuchenny i inne, środki czystości, odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. znajomość i stosowanie zasad żywienia i norm żywienia,
3. układanie jadłospisów zgodnie z normami żywieniowymi przewidzianymi dla dzieci od 20 tygodnia do lat 3,
3. przestrzeganie zasad HACCP i GHP w żłobku,
5. naliczanie i przekazywanie informacji rodzicom o odpłatności za wyżywienie i pobyt dzieci w zespole zgodnie z obowiązującą dokumentacją i przepisami,
6. branie udziału w inwentaryzacji zespołu,

7. nadzór nad funkcjonowaniem kuchni: przygotowaniem, porcjowaniem posiłków, przestrzeganiem zasad higieny, w określonych sytuacjach uczestniczenie w przygotowaniu posiłków,
8. przestrzeganieiennej stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie oraz ich właściwe przechowywanie,
9. sporządzanie raportów żywieniowych,
10. prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w placówce.

IV. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie ,
4. kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
5. oświadczenie o niekaralności,
6. oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
7. oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
8. oświadczenie kandydata dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego lub braku takiego obowiązku;
9. oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
10. oświadczenie, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
11. oświadczenie, że stan zdrowia kandydata pozwala na jego zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
12. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Informacji (pkt IX) o przetwarzaniu danych osobowych w Zespole Żłobka i Klubu Dziecięcego w Czersku dla osób przedkładających dokumenty w celach rekrutacyjnych na pracownicze stanowisko samorządowe *Intendent* w ramach projektu „*Utworzenie klubu dziecięcego i żłobka w Gminie Czersk szansą na zatrudnienie*” ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP na lata 2014-2020

Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane, a w przypadku złożenia kserokopii dokumentów powinny być one potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Na żądanie organu prowadzącego placówkę, kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów.

V. Warunki pracy :

1. Miejsce pracy: Zespół Żłobka i Klubu Dziecięcego w Czersku , ul.Chojnicka 5 A,89 – 650 Czersk,
2. Stanowisko: Intendent;
3. Ilość etatów :przewiduje się zatrudnienie 1 -na pełnym etacie;
4. Umowa o pracę:pierwsza umowa zawierana jest na czas określony;
5. Przewidywany termin zatrudnienia : wrzesień/październik 2022r.

VI. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 26 sierpnia 2022 r. do godz. 14.00 w Biurze Interesanta w Urzędzie Miejskim w Czersku, ul. Kościuszki 27, w zamkniętej kopercie, z podaniem imienia i nazwiska, adresu zwrotnego z dopiskiem

„Nabór na stanowisko: „Intendenta w Zespole Żłobka i Klubu Dziecięcego w Czersku”.

W przypadku oferty złożonej drogą pocztową decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego Gminy Czersk.

VII. Informacja o dopuszczeniu składania ofert w formie elektronicznej

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

VIII. Informacja o sposobie powiadomienia kandydata, o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania:

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie nie później niż 7 dni po terminie składania podań. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a dokumenty zostaną wysłane pocztą na podany adres kontaktowy.

IX. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Zespole Żłobka i Klubu Dziecięcego w Czersku dla osób przedkładających dokumenty w celach rekrutacyjnych na pracownicze stanowisko samorządowe *Intendenta* w ramach projektu „*Utworzenie klubu dziecięcego i żłobka w Gminie Czersk szansą na zatrudnienie*” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP na lata 2014-2020

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119/1), zwanego dalej „RODO”, Administrator Danych Osobowych informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych udostępnionych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego w ramach Projektu „Utworzenie klubu dziecięcego i żłobka w Gminie Czersk szansą na zatrudnienie” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP na lata 2014-2020 jest Zespół Żłobka i Klubu Dziecięcego (Zespół ŻiKD) w Czersku w Czersku będący jednostką organizacyjną Gminy Czersk i reprezentowany przez Dyrektora Zespołu ŻiKD w Czersku. Kontakt: ul. Chojnicka 5 A, 89-650 Czersk, e-mail: dyrektor@zlobek.czersk.pl.
 - a) Administratorem udostępnionych danych osobowych uczestników projektu w odniesieniu do zbioru: „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020” będzie Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020), mający siedzibę przy ul. Okopowej 21/27 w Gdańsku (80-810),
 - b) Administratorem udostępnionych danych osobowych uczestników projektu w odniesieniu do zbioru: „Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” będzie minister właściwy ds. rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Powierzającej, mający siedzibę przy ul. Wspólna 2/4 w Warszawie (00-926).
- 1) Udostępnione dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia aktualnego postępowania rekrutacyjnego, na które zostały złożone dokumenty rekrutacyjne zawierające te dane, w ramach realizacji Projektu (o którym mowa w pkt 1) realizowanego w ramach RPO WP 2014-2020 i współfinansowanego ze środków EFS.

- 2) Udostępnienie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2020.1320, ze zm.) jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
- 3) Udostępnione dane osobowe w zależności od ich zakresu będą przetwarzane zgodnie z:
- a) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – *osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów*
 - w związku z art. 22^{1a} ustawy z dnia 24 czerwca 1974 Kodeks Pracy (Dz.U.2020.1320, ze zm.) - podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
 - a) art. 9 ust. 2 lit. a) RODO w związku z przetwarzaniem zgodnym z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO i w związku z art. 22^{1b} § 1 ustawy z dnia 24 czerwca 1974 Kodeks Pracy (Dz.U.2020.1320, ze zm.) - jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna jest Pani/Pana wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - *przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze* - w związku z m.in. z przepisami:
 - art. 22¹ ustawy z dnia 24 czerwca 1974 Kodeks Pracy (Dz.U.2020.1320, ze zm.) i Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U.2018.2369),
 - art. 14 i 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530),
 - art. 15 ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U.2022.1324 ze zm.),
 - art. 11b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2022.559),
 - art. 1, 4 i 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2022.902),
 - art. 5-6 ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020.164 ze zm.),
 - a) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - *przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi* - w związku m.in. z:
 - realizacją postanowień art. 22 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U.2022.1324 ze zm.),
 - realizacją Umowy nr RPPM.05.03.00-22-0072/20-00 zawartej dnia 10 marca 2021 r. z Województwem Pomorskim o dofinansowanie Projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP na lata 2014-2020, § 21 i załącznik 1, zadanie 4, poz. 39,
 - treścią Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2018.1431 ze zm.);
 - treścią Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.),
 - treścią Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.),
 - treścią Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentem, beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi,

• treścią Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 Nr RPPM/12/2015.

- 1) Odbiorcami udostępnionych Pani/Pana danych osobowych (z uwzględnieniem art. 86 RODO) mogą być:
 - a) upoważnieni pracownicy Administratorów Danych,
 - b) Województwo Pomorskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej RPO WP 2014-2020, w tym podmioty świadczące usługi na rzecz Zarządu Województwa Pomorskiego w związku realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w szczególności podmioty realizujące badania ewaluacyjne,
 - c) minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego będący administratorem danych osobowych gromadzonych w centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych,
 - d) podmioty uprawnione do uzyskania takich danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
 - e) podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie stosownych umów zawartych z ww. Administratorami Danych Osobowych.
 - 1) Udostępnione przez Panią/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez Administratora Danych, w tym profilowaniu.
 - 2) Administrator danych nie zamierza przekazywać poza Europejski Obszar Gospodarczy lub do organizacji międzynarodowej udostępnionych przez Panią/Pana danych osobowych, ale należy uwzględnić jawność działania organów Gminy, co może skutkować przetwarzaniem tych danych poza ww. obszarem.
 - 3) Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w aktualnym procesie rekrutacyjnym przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu procesu rekrutacji (z uwzględnieniem terminów wynikających z art. 15 ust. 3 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych [Dz.U. 2022.530]) oraz zgodnie z prawnie uzasadnionym interesem realizowanym przez Administratora Danych i zgodnie z terminami archiwizacji określonymi w przepisach szczególnych z uwzględnieniem okresu trwałości Projektu (o którym mowa w pkt 1) lub do odwołania zgody (dotyczy danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody).
- 4) W odniesieniu do przekazanych danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo:
 - a) cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych, wyrażonej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i art. 9 ust. 2 lit. a) (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 7 RODO)
 - bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - b) dostępu do przekazanych danych osobowych oraz otrzymania ich kopii (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 15 RODO),
 - c) sprostowania (poprawiania) danych osobowych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 16 RODO),
 - d) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
 - e) do ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 18 RODO),
 - f) do przeniesienia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
 - g) do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO),
 - h) do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

- 1) W sprawach z zakresu przetwarzania i ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: telefonicznie: (52) 395 48 54 lub (52) 395 48 10 oraz drogą elektroniczną: iod@czersk.pl.
- 2) Administrator danych osobowych stosuje środki bezpieczeństwa (techniczne i organizacyjne) spełniające wymogi RODO mające na celu zapobieganie nieuprawnionemu i niezgodnemu z ich przeznaczeniem wykorzystaniu udostępnianych danych osobowych.

X. Postanowienia końcowe

1. Nabór zostanie przeprowadzony w 2 etapach :

I etap - analiza formalna i merytoryczna złożonych dokumentów;

II etap - rozmowa kwalifikacyjna, której celem jest zbadanie predyspozycji osobowościowych do wykonywania powierzonych obowiązków oraz pozyskanie informacji na temat: posiadanej wiedzy merytorycznej niezbędnej do pracy na danym stanowisku, zakresu odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio, celów zawodowych.

**Dyrektor Zespołu
Żłobka i Klubu Dziecięcego w Czersku**
Anna Pietrzak
Anna Pietrzak