

**DYREKTOR GMINNEGO ŻŁOBKA W DOMARADZU  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**½ etat**

1. **Nazwa stanowiska:** intendent,intendentka
2. **Miejsce pracy:** Gminny Żłobek w Domaradzu
3. **Wymiar czasu pracy:** ½ etatu intendent/intendentka
4. **Zatrudnienie:** umowa o pracę
5. **Planowany termin rozpoczęcia pracy:** Czerwiec/lipiec 2026 r

**Wymagania niezbędne: Intendent/Intendentka**

1. Wykształcenie zawodowe, średnie lub wyższe w kierunku: gastronomicznym, dietetyk, technologia żywności i żywienia,
2. Doświadczenie w pracy na takim samym lub podobnym stanowisku (co najmniej 2 lata),
3. Znajomość zasad prawidłowego żywienia małych dzieci,
4. Znajomość przepisów HACCP,
5. Umiejętność wykorzystywania programów informatycznych do prowadzenia magazynu, zamówień publicznych oraz wydawania produktów (Excel, Word),
6. Znajomość i umiejętność stosowania na stanowisku pracy podstaw rachunkowości,
7. Nieposzlakowana opinia,
8. Korzysta z pełni praw publicznych,
9. Nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
10. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
11. Kandydat posiada aktualną książeczkę zdrowia do celów sanitarno - epidemiologicznych lub zaświadczenie lekarskie do celów sanitarno - epidemiologicznych.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność analitycznego myślenia.
2. Samodzielność jak i umiejętność pracy w zespole.
3. Odpowiedzialność za realizację zadań.

**Zakres obowiązków na stanowisku to między innymi:**

1. Opracowywanie jadłospisów tygodniowych z uwzględnieniem kaloryczności i gramatury potraw, zgodnie z normami żywienia zbiorowego dzieci,
2. Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. Realizacja zakupów artykułów żywnościowych,
4. Przestrzeganie dziennej normy żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie oraz właściwe ich przechowywanie,
5. Rozliczanie przyjętych i wydanych artykułów żywnościowych,
6. Współpraca z kucharzem we wszelkich codziennych czynnościach,
7. Prowadzenie racjonalnej i oszczędnej gospodarki materiałowej,
8. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji sanitarnej według zasad GMP, czyli dobrej praktyki produkcyjnej;

**Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (dyplomy, zaświadczenia o odbytych studiach, kursach i inne), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
5. Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy(świadectwa pracy,zaświadczenia od pracodawcy i inne),potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
6. Oświadczenia:

a) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

b) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia ,kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),

c) oświadczenie - rękopis należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

## Rekrutacja do jednostek organizacyjnych

- d) oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- e) oświadczenie, kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru

### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Domaradzu, 36-230 Domaradz 345, w pokoju nr 24 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko intendenta/intendentki w Gminnym Żłobku w Domaradzu” w terminie do **dnia 3 czerwca 2026 r. do godziny 14:00**. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zaproszeni do dalszej procedury rekrutacyjnej, o czym zostaną poinformowani telefonicznie.

Kandydaci wyłonieni w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązani są przedłożyć zaświadczenie o niekaralności zgodnie z wymogiem art.15 ust.2 pkt.5 Ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 z dnia 4 lutego 2011 r.

Dyrektor

Gminnego Żłobka w Domaradzu

Patrycja Bryś

### **Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (dalej „RODO”) informujemy, że: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Żłobek w Domaradzu, 36-230 Domaradz 349, zwany dalej Żłobkiem..

I. W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: merit.inspektor.rodod@gmail.com lub na adres Żłobka

II. Cele i podstawy przetwarzania

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe:

1. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22<sup>1</sup> kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),
2. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, Przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
3. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
4. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
5. w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzane danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).

III. Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, wskazanych powyżej w pkt II.

Powyższe żądania można przesłać na adresy wskazane w pkt I. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IV. Okres przechowywania danych

1. w zakresie wskazanym w pkt II.1, II.2 i II.3 Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,
2. w zakresie wskazanym w pkt II.4 Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane,
3. w zakresie wskazanym w pkt II.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od daty wyrażenia zgody.

V. Odbiorcy danych.

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez

## Rekrutacja do jednostek organizacyjnych

przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.

VI. Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

VII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

VIII. Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adresy wskazane w pkt I

## Załączniki:

Nazwa pliku	Typ pliku	Rozmiar
<a href="#">Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie (002)</a>		113.24 KB

**Podmiot publikujący** URZĄD GMINY DOMARADZ

<b>Wytworzył</b>	Domaradz Urząd Gminy - Domaradz	2026-05-27
<b>Publikujący</b>	Tomasz Bober - Admin	2026-05-27 14:22
<b>Modyfikacja</b>	Tomasz Bober - Admin	2026-05-27 14:31