

Voľné pracovné miesto – vedúci/vedúca školskej jedálne

Názov a adresa zamestnávateľa: **Materská škola, S. H. Vajanského, 071 01 Michalovce**

Kontaktná osoba: Anna Veľková, riaditeľka MŠ

Kontakt: 056/6424184, msshvajjan@azet.sk, riaditelka@msshvajanskeho.sk

Pracovné podmienky: pracovný pomer na dobu určitú s možnosťou predĺženia

Ponúkaná základná zložka mzdy: v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Kvalifikačné predpoklady:

- úplné stredné vzdelanie s maturitou z oblasti gastronómie a hotelierstva,
- vysokoškolské vzdelanie so zameraním na gastronómiu a hotelierstvo.

Zoznam požadovaných dokladov:

- písomná žiadosť,
- štruktúrovaný pracovný životopis s podrobným uvedením doterajšej praxe, znalostí a zručností,
- čestné vyhlásenie, že uchádzač/ka má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,
- čestné vyhlásenie o bezúhonnosti,
- fotokópia dokladu o požadovanom dosiahnutom stupni vzdelania,
- potvrdenie preukazujúce zdravotnú spôsobilosť na prácu, ktorú má vykonávať,
- písomný súhlas uchádzača so spracovaním osobných údajov.

Žiadosti s priloženými dokladmi je potrebné doručiť osobne do materskej školy najneskôr do **26. 06.2023**.

Iné kritéria a požiadavky na uchádzačov:

- prax v oblasti služieb poskytovania stravovania (uprednostňuje sa prax v zariadení školského stravovania),
- prax vo vedúcej pozícii vítaná (uprednostňuje sa prax v zariadení školského stravovania),
- znalosť práce s programom VIS - školské jedálne výhodou,
- znalosť platných právnych predpisov z oblasti školského stravovania,
- spĺňanie zákonných predpokladov na výkon práce vo verejnom záujme,
- zdravotná spôsobilosť na prácu v zariadení školského stravovania,
- bezúhonnosť v zmysle zákona č. 552/2003 Z. z. v platnom znení,
- spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,
- schopnosť organizovať a efektívne plánovať práce,
- samostatnosť, precíznosť, spoľahlivosť, komunikatívnosť,
- finančná a ekonomická gramotnosť,
- kuchárske zručnosti.

Náplň práce:

- riadenie a kontrola prevádzky školskej jedálne,
- nákup tovaru na základe dodávateľsko-odberateľských zmlúv,
- verejné obstarávanie na nákup potravín,
- tvorba jedálnych lístkov, normovanie jedál podľa zisteného stavu stravníkov, platných receptúr a jedálneho lístka,
- vedenie požadovanej evidencie (normovací hárok, predpis stravného, platieb, preplatkov a nedoplatkov, evidencia normovaných a vydaných jedál, skladové karty a obratová súpiska zásob, faktúry, hlásenia o dotáciách na stravovanie),
- zodpovednosť za správne zúčtovanie dokladov peňažného denníka a stravného prijatého od stravníkov,
- realizácia úhrad faktúr, zúčtovanie a zasielanie preplatkov,
- zodpovednosť za hospodársku, ekonomickú a prevádzkovú stránku stravovania v ŠJ,
- dodržiavanie predpisov HACCP.