

- c) wynagrodzenie ustalane zgodnie z Ponadzakładowy Układem Zbiorowym oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Przedszkola Miejskiego nr 119 w Łodzi,
- d) wynagrodzenie wypłacane do 28 dnia każdego miesiąca,
- e) kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami Przedszkola

**5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- a) list motywacyjny, życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery CV ze zdjęciem,
- b) Zaświadczenie o niekaralności,
- c) Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe (oryginały lub uwierzytelnione własnoręcznie kopie dokumentów),
- d) Dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata określonych wymagań warunkujących dopuszczenie do udziału w naborze,
- e) Zaświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające podjęcie pracy na danym stanowisku,
- f) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku naborem, dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku – o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)

**W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentów. Nie ma możliwości przekazywania dokumentów drogą elektroniczną.**

**Miejsce i termin składania ofert:**

Wymagane dokumenty należy złożyć w Przedszkolu Miejskim nr 119 w Łodzi, ul. Rydla 17, w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem „Nabór na stanowisko specjalista ds. żywienia” w godzinach 9.00.–15.00 **w nieprzekraczalnym terminie do 02 września 2015 r. do godziny 15.00.** Oferty złożone po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi **03 września 2015 r. o godz. 9:00** w siedzibie placówki. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Przedszkolu Miejskim nr 119 w Łodzi zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w dokumentach Przedszkola Miejskiego nr 119 w Łodzi przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem. Przedszkole Miejskie nr 119 w Łodzi nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 3b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1593 z późn. zm.), po upływie terminu złożenia dokumentów lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej z podaniem imion, nazwisk oraz miejsc ich zamieszkania.

Dyrektor  
Przedszkola Miejskiego nr 119 w Łodzi  
Mariola Rozalska

20.08.2015

DYREKTOR  
*Mariola Rozalska*  
mgr Mariola Rozalska