

## Vyhlašujeme výběrové řízení na pozici

### Kuchař/Kuchařka příspěvkové organizace s nástupem ihned

#### Požadujeme:

- Střední odborné vzdělání s výučním listem v oboru, popřípadě střední vzdělání s výučním listem.
- Organizační a komunikační schopnosti, samostatnost a spolehlivost.
- Schopnost týmové spolupráce.
- Chut' do práce.

#### Výhodou:

- Praxe na obdobné pozici.
- Zkušenosti s prací v kuchyni v sociálním zařízení.

#### Stručný popis činnosti:

- Výroba technologicky náročných teplých jídel, specialit studené kuchyně.
- Samostatná výroba jídel v souladu se závaznými výživovými normami.
- Dodržování HACCP (Systém analýzy rizika a stanovení kritických kontrolních bodů) a kritických bodů.
- Zajištění celodenního stravování pro klienty a zaměstnance.
- Umývání nádobí, čištění zeleniny, příprava pokrmů.
- Činnosti spojené s udržováním čistoty kuchyně.

#### Nabízíme:

- Práce v denních 8hodinových směnách (ranní/odpolední) se zajištěním provozu od pondělí do neděle, v čase od 6:00 – 19:00.
- Smysluplnou a pestrou práci ve stabilní organizaci Moravskoslezského kraje.
- Platové zařazení dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb.
- Po zkušební době možnost přiznání osobního příplatku dle zákona č. 262/2006 Sb.,
- Odměny v závislosti na plnění významných či mimořádných pracovních úkolů.
- **Práci na dobu určitou 1 roku, při oboustranné spokojenosti prodloužení pracovní smlouvy na dobu neurčitou.**
- Práci v přátelském kolektivu v nově vznikající příspěvkové organizaci.

#### Benefity:

- Zvýhodněné stravování.
- Příspěvek na penzijní připojištění.
- 5 týdnů dovolené.
- Práce v novém a moderním prostředí.
- Vzdělávací kurzy a školení v oblasti stravování.

## Chcete pracovat v našem nově vznikajícím týmu?

V termínu **do 14.11.2024** nám doručte přihlášku se všemi požadovanými dokumenty na naši **korespondenční adresu**:

**K rukám personalistky Domova pod Bílou Horou, p. o.**  
Příčná 317/4  
742 21 Kopřivnice

Doručit lze také: datovou schránkou (a2zazgx), popřípadě e-mailem ([dpbh@po-msk.cz](mailto:dpbh@po-msk.cz)) s minimálně zaručeným elektronickým podpisem.

### Požadované dokumenty:

- **Přihláška** vzor v příloze – ta musí obsahovat přesné označení výběrového řízení, jméno, příjmení a titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo OP nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka, **e-mail, telefonní kontakt, datum a podpis.**
- **Životopis** – ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech.

**V případě, že budete pozváni k osobnímu pohovoru, zde doložíte:**

- **Výpis z evidence Rejstříku trestů** – ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením.
- **Ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.**

**Přílohy přihlášky se uchazečům nevrací**, je možné si je osobně /po telefonické dohodě/ vyzvednout do 30 dnů po obdržení vyrozumění o výsledku výběrového řízení. Nevyzvednuté přílohy přihlášky budou skartovány.

Termín rozhovorů s vybranými uchazeči a časový harmonogram budou uvedeny v elektronické pozvánce nebo oznámeny telefonicky. Ostatní uchazeči budou vyrozuměni o výsledku po ukončení výběrového řízení e-mailem.

### Bližší informace:

Žádosti o bližší informace zasílejte e-mailem na adresu: [personalni@domovpodbh.cz](mailto:personalni@domovpodbh.cz)

Ředitelka organizace si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení bez udání důvodu.

Dne 23.10.2024

Bc. Jana Prášková v. r.  
ředitelka organizace