



**DYREKTOR KRAKOWSKIEGO CENTRUM SENIORA
OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO – POMOC KUCHENNA
(NR REF. 15/2025)**

Wymagania formalne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe będące przedmiotem oceny:

1. Wykształcenie o profilu gastronomiczny – mile widziane
2. Doświadczenie na podobnym stanowisku – mile widziane.

Zakres obowiązków, w szczególności:

1. Właściwe dobieranie surowców i półproduktów, wykorzystywanych do przygotowywania potraw.
2. Dokonywanie jakościowej oceny surowców oraz półproduktów.
3. Wykonywanie obróbki ręcznej, mechanicznej i termicznej surowców.
4. Racjonalne i oszczędne gospodarowanie surowcami przeznaczonymi do sporządzania posiłków.
5. Utrzymanie w czystości i porządku pomieszczeń kuchni, zaplecza oraz urządzeń i sprzętu kuchennego.
6. Wykonywanie czynności związanych ze sprzątaniem po zakończeniu pracy: zamiatanie, zmywanie podłogi, naczyń kuchennych.
7. Obsługa urządzeń wykorzystywanych w kuchni.
8. Przestrzegania zasad systemu dobrej praktyki produkcyjnej i higienicznej (GMP i GHP) oraz procedur europejskiego systemu HACCP.
9. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

Warunki pracy i płacy:

1. Praca na podstawie umowy o pracę, na czas określony na zastępstwo, w wymiarze pełnego etatu.

Krakowskie Centrum Seniora

os. Szkolne 20, 31-977 Kraków

tel. +48 12 425 64 65, +48 12 265 17 61, fax +48 12 655 93 11

e-mail: sekretariat@kcs.krakow.pl

www.kcs.krakow.pl



2. Wynagrodzenie miesięczne: wynagrodzenie zasadnicze od 5.000,00 złotych brutto w zależności od doświadczenia, dodatek za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu pracy oraz 1000,00 złotych brutto dodatku motywacyjnego w ramach rządowego programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024-2027”.
3. Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
4. Inne elementy wynagrodzenia zgodnie z Regulaminem Wynagradzania KCS oraz Regulaminem ZFŚS m. in.: dodatek motywacyjny wypłacany kwartalnie, dodatki okolicznościowe; dofinansowanie do wypoczynku, okularów, niskooprocentowane pożyczki (w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych).
5. Zakup na preferencyjnych warunkach atrakcyjnego ubezpieczenia na życie, opieki medycznej dla pracownika.
6. Praca w równoważnym systemie pracy.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Curriculum Vitae lub kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie.
3. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
4. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz kwalifikacje.
5. Oświadczenie o korzystaniu w pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Zaświadczenie o niekaralności /tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia/.
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Powyższe dokumenty należy złożyć osobiście, przesłać pocztą na adres: Sekretariat KCS, 31 – 977 Kraków, os. Szkolne 20 (Aplikacja powinna zostać złożona w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Rekrutacja na stanowisko – Pomoc kuchenna**” lub przesłać drogą elektroniczną na adres: sekretariat@kcs.krakow.pl w terminie do **13.06.2025 r.** (zaliczamy datę wpływu do Sekretariatu KCS). Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Ilość etatów:

1 etat

Krakowskie Centrum Seniora

os. Szkolne 20, 31-977 Kraków

tel. +48 12 425 64 65, +48 12 265 17 61, fax +48 12 655 93 11

e-mail: sekretariat@kcs.krakow.pl

www.kcs.krakow.pl



W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w KCS, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

Krakowskie Centrum Seniora z siedzibą na os. Szkolnym 20, 31-977 Kraków (zwane dalej KCS), jako administrator Pani/Pana danych osobowych (zwanym dalej danymi osobowymi) na podst. art. 13 rozporządzenia nr 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27.04.2016 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 (zwanego dalej RODO) informuje, że:

1. Dane osobowe będą przetwarzane w celu rozstrzygnięcia naboru na wolne stanowisko urzędnicze oraz (opcjonalnie) włączenia do bazy danych osób ubiegających się o zatrudnienie w KCS.
2. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 - 1) w celu przeprowadzenia naboru:
 - a) w zakresie danych zwykłych: art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z przepisami:
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - b) w zakresie danych szczególnej kategorii: art. 9 ust. 2 lit. a RODO (jeżeli w dokumentach aplikacyjnych będą zawarte dane szczególnej kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO);
 - c) w zakresie danych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych: art. 10 RODO, w związku z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - 2) w celu włączenia do zbioru ofert osób ubiegających się o zatrudnienie:
 - a) w zakresie danych zwykłych: art. 6 ust. 1 lit a RODO,
 - b) w zakresie danych szczególnej kategorii: art. 9 ust. 2 lit. a RODO (jeżeli w dokumentach aplikacyjnych będą zawarte dane szczególnej kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO).
3. Dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych (w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO).

Krakowskie Centrum Seniora

os. Szkolne 20, 31-977 Kraków

tel. +48 12 425 64 65, +48 12 265 17 61, fax +48 12 655 93 11

e-mail: sekretariat@kcs.krakow.pl

www.kcs.krakow.pl



4. W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych na ogłoszony nabór na wolne stanowisko urzędnicze, dane osobowe będą przechowywane maksymalnie przez okres 3 miesięcy od daty zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem.
5. W przypadku wyrażenia zgody na włączenie Pani/Pana dokumentów aplikacyjnych do zbioru ofert osób ubiegających się o zatrudnienie, dane osobowe będą przechowywane do czasu odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych, jednakże nie dłużej niż do końca roku następującego po roku, w którym złożono dokumenty.
6. W zakresie przetwarzania danych osobowych ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Ma Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych (na zasadach określonych w art. 15 RODO);
 - 2) sprostowania danych osobowych (na zasadach określonych w art. 16 RODO);
 - 3) usunięcia danych osobowych (na zasadach określonych w art. 17 RODO);
 - 4) ograniczenia przetwarzania (na zasadach określonych w art. 18 RODO).
8. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonywano na podstawie złożonej zgody do momentu wycofania zgody.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wskazanym w art. 22¹ Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym.
10. Podanie przez Panią/Pana pozostałych danych osobowych jest dobrowolne.
11. Konsekwencją nie podania danych osobowych, o których mowa w ust. 9 będzie brak możliwości rozpatrzenia dokumentów aplikacyjnych przez KCS.
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:

Inspektor Ochrony Danych, os. Szkolne 20, 31-977 Kraków lub iod@kcs.krakow.pl