

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. gen Józefa Bema w Suszu
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Szkole Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Suszu; 14-240 Susz, ul. Piastowska 5.

Określenie stanowiska	Starszy inspektor ds. BHP
Wymiar czasu pracy	1/8 etatu (niepełny wymiar czasu pracy)
Planowane zatrudnienie od	01 stycznia 2023 r.
Wymagania niezbędne	<ol style="list-style-type: none">1) Wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie BHP lub studia podyplomowe w zakresie BHP.2) Co najmniej dwuletni staż pracy wykonywanej na podstawie stosunku pracy w rozumieniu art. 2 Kodeksu pracy.3) Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022, poz. 530).4) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.5) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.6) Nieposzlakowana opinia.7) Znajomość procedur administracyjnych.8) Znajomość ustawy: o pracownikach samorządowych, kodeks pracy, karta nauczyciela.9) Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeń do w/w/ ustawy.10) Znajomość przepisów dotyczących bhp a w szczególności rozporządzeń w sprawie : ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, chorób zawodowych, wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet, szkolenia w dziedzinie bhp, oceny ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy.11) Umiejętność obsługi komputera – poczta elektroniczna, pakiety biurowe: arkusz kalkulacyjny, edytor tekstu.12) Dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.13) Posiadanie prawa jazdy kat. B
Wymagania dodatkowe	<ol style="list-style-type: none">1) Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.2) Umiejętność analitycznego myślenia.3) Samodzielność, systematyczność i dyspozycyjność.4) Umiejętność pracy w zespole.5) Komunikatywność, kreatywność, wysoka kultura osobista.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U.Nr.109, poz.704 ze zm.), między innymi:

	<ol style="list-style-type: none"> 1) Przeprowadzanie szkoleń wstępnych dla nowych pracowników, 2) Przeprowadzanie kontroli warunków pracy i przestrzegania przepisów bhp. 3) Sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy. 4) Sporządzanie sprawozdań w zakresie bhp. 5) Badanie okoliczności wypadków przy pracy pracowników, uczniów oraz sporządzanie stosownych dokumentów. 6) Uczestniczenie w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż. oraz szczegółowych instrukcji na poszczególne stanowiska pracy. 7) Informowanie na bieżąco dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach oraz przedstawianie wniosków zmierzających do usuwania tych zagrożeń. 8) Współpraca ze służbą zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej pracowników. 9) Organizowanie szkoleń w zakresie udzielania pierwszej pomocy. 10) Opracowanie oceny ryzyka zawodowego. 11) Kontrolowanie na bieżąco ważności i aktualności szkoleń okresowych BHP, profilaktycznych badań lekarskich pracowników oraz innych zaleceń lub też wskazań lekarskich. 12) Kontrola zasadności przydzielania środków ochrony indywidualnej, sprawdzanie na stanowiskach pracy czy są one stosowane zgodnie z ich przeznaczeniem.
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej, 2) List motywacyjny, 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, 4) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku, 5) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie i korzystaniu z praw publicznych (w przypadku zatrudnienia, kandydat będzie obowiązany przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie w terminie 30 dni od daty zatrudnienia), 6) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, świadectwa pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem). 7) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 o ochronie danych osobowych z

	<p>dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO)</p> <p>8) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego</p> <p>9) W przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).</p>
Warunki pracy na stanowisku	<p>Miejsce pracy parter przybudówki budynku „białego” Szkoły Podstawowej, praca biurowa przy monitorze ekranowym. Praca jednozmianowa. Oświetlenie stanowiska pracy światłem dziennym i sztucznym.</p>
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych	<p>Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Suszu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu niepełnosprawnych w jednostce osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia jest niższy niż 6 %.</p>
Termin i miejsce składania dokumentów	<p>Dokumenty aplikacyjne w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze do spraw bhp” należy składać osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Suszu lub przesłać pocztą na adres: Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Suszu, ul. Piastowska 5; 14-240 Susz w terminie do dnia 23 grudnia 2022 r. do godz. 9:00. Aplikacje niekompletne, niespełniające wymagań oraz te, które wpłyną do Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Suszu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane kandydatowi.</p>
Informacje dodatkowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedura naboru na wolne na wolne stanowiska urzędnicze Szkole Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Suszu jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Szkole Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Suszu. 2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /http://bip.spsusz.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Szkole Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Suszu 3. Kandydat wybrany na stanowisko, zobowiązany jest przed zawarciem umowy przedłożyć orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wymienionym stanowisku. 4. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Przez osobę podejmującą po raz pierwszy pracę, rozumie się osobę, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, na czas nieokreślony albo na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.

Susz, 13 grudnia 2022 rok

DYREKTOR SZKOŁY

 mgr Włodzimierz Paliński