

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Dyrektor Zespołu Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze starszy inspektor ds. BHP**

1. Nazwa i adres jednostki:

- 1) Zespół Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie, ul. Kościuszki 145,
37-600 Lubaczów

2. Nazwa stanowiska pracy:

- 2) Starszy inspektor ds. BHP w wymiarze 4/40 etatu

3. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) posiadanie minimalnych kwalifikacji specjalisty ds. BHP określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie służby BHP (Dz. U. Nr 109, poz. 704, z póź. zm.), tj:
 - a) wyższe w wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub
 - b) studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub
 - c) posiadanie zawodu technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz staż pracy w służbie BHP,
- 4) minimum 3-letni staż zawodowy w przypadku posiadania technika i higieny pracy,
- 5) posiadanie stanu zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku st. inspektora ds. bhp,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- 7) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) nieposzlakowana opinia
- 9) posiadanie znajomości przepisów bhp oraz przepisów związanych z ochroną przeciwpożarową,
- 10) znajomość następujących aktów prawnych:
 - a. Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b. Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 roku w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c. Ustawa Kodeks pracy ,
 - d. Ustawa Karta Nauczyciela
 - e. Ustawa o pracownikach samorządowych,

11) znajomość obsługi komputera i sprzętu biurowego.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) nadzór nad przestrzeganiem ogólnych i szczegółowych przepisów bhp i p.poż,
- 2) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
- 3) prowadzenie wstępnych szkoleń z dziedziny bhp oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 4) organizowanie szkoleń okresowych w zakresie bhp zatrudnionych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 5) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 6) wykonywanie instrukcji stanowiskowych,
- 7) sporządzanie okresowych sprawozdań i analiz bhp,
- 8) przeprowadzanie kontroli stanu bhp pomieszczeń oraz udział w pracach komisji wyznaczonych do odbioru robót budowlanych,
- 9) udział w pracach zespołu powypadkowego oraz prowadzenie pełnej dokumentacji dot. wypadków przy pracy, wypadków w drodze do i z pracy, chorób zawodowych itp. pracowników i szkoły oraz dokumentacji powypadkowej uczniów,
- 10) przeprowadzanie próbnych alarmów ewakuacji dzieci, uczniów, pracowników z budynków,
- 11) udział w opracowaniu projektów wewnętrznych zarządzeń, regulaminów, instrukcji ogólnych dotyczących bhp,
- 12) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bhp.

4a. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie w ciągu miesiąca od zakończenia postępowania konkursowego,
- 2) pierwsza umowa na czas określony (w przypadku osób podejmujących prace na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 m-cy i w tym czasie należy odbyć służbę przygotowawczą),
- 3) wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników niepedagogicznych Zespołu Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 4) praca z monitorem ekranowym,
- 5) obsługa urządzeń biurowych,

4b. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej, zawierający adres korespondencyjny, adres e-mail i nr telefonu kontaktowego,
- 2) podpisany list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów poświadczających posiadanie innych umiejętności (zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
- 5) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (w załączniku nr 1 do pobrania),
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku (w załączniku nr 1 do pobrania),
- 7) klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych (w załączniku nr 1 do pobrania).

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

Dokumenty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22.08.2024 do godziny 15.00 listownie pod adresem: Zespół Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie, ul. Kościuszki 145, 37-600 Lubaczów lub osobiście w sekretariacie Zespołu, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze starszy inspektor d/s BHP*„.

7. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

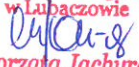
Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem danych osobowych jest Zespół Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych –adres mailowy: justyna@ciechanowski.net.pl, listownie lub osobiście w siedzibie Zespołu Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie, ul. Kościuszki 145, 37-600Lubaczów,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu w celu przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze starszy inspektor ds. BHP,
- 4) w przypadku podanie danych osobowych które nie są wymagane przepisami prawa proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie,
- 5) odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi na rzecz administratora na podstawie umowy powierzenia,
- 6) dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt 3, a po tym czasie zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym wykazem akt oraz instrukcją archiwalną oraz w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez administratora,
- 7) istnieje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,

- 8) istnieje prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych,
- 9) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, niepodanie danych może skutkować nie realizacją danych celów, do których dane te są niezbędne,
- 10) dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu),
- 11) dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

8. Dodatkowe informacje:

- 1) nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach,
 - a. I etap – sprawdzenie pod względem formalnym złożonych ofert,
 - b. II etap – postępowanie rekrutacyjne w postaci rozmowy kwalifikacyjnej, z kandydatami spełniającymi wymagania formalne,
- 2) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 16 632 10 88,
- 3) oferty niekompletne, niepodpisane lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane,
- 4) do II etapu rekrutacji zostaną zakwalifikowani wyłącznie kandydaci spełniający wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Kandydaci, którzy nie spełniają wymagań formalnych nie będą informowani,
- 5) osoby zakwalifikowani do II etapu rekrutacji zostaną zawiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie oraz e-mailem,
- 6) kandydaci nie spełniający wymagań formalnych, nie będą informowani o wynikach,
- 7) dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odebrane osobiście przez kandydatów. W przypadku nieodebrania dokumentów aplikacyjnych zostaną one komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru,
- 8) dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i własnoręcznie przez niego podpisane,
- 9) niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do drugiego etapu naboru,
- 10) po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Zespole oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 11) zastrzega się prawo odwołania naboru bez wyłaniania kandydatów, w każdym czasie bez podania przyczyny.

DYREKTOR
Zespołu Placówek im. Jana Pawła II
w Lubaczowie

mgr Małgorzata Jachyra-Mazepa