

Ogłoszenie o konkursie na wolne
stanowisko urzędnicze – specjalista ds. bhp
w wymiarze 1/5 etatu
w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym
nr 1 w Suwałkach

Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego nr 1 w Suwałkach,
ul. Przytorowa 8, 16-400 Suwałki ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze: inspektor
ds. bhp

Stanowisko: Inspektor ds. BHP

Wymiar etatu: 1/5 etatu

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Planowana data zatrudnienia: 01.09.2022 r.

A. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie, z uwzględnieniem lit. F ust. 5 niniejszego ogłoszenia
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 1 rok stażu pracy w służbie bhp, bądź zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Znajomość przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów związanych z ochroną przeciwpożarową.
7. Nieposzlakowana opinia.

B. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność obsługi komputera.
2. Samodzielność i umiejętność dobrej organizacji pracy.
3. Odpowiedzialność, rzetelność i dokładność.
4. Zaangażowanie
5. Komunikatywność, dyspozycyjność
6. Umiejętność kierowania zespołem ludzkim i współdziałania w zespole.

C. Zakres podstawowych obowiązków:

1. Nadzór nad przestrzeganiem ogólnych i szczegółowych przepisów BHP i ppoż.
2. Prowadzenie wstępnych i okresowych szkoleń i instruktażu ogólnego z dziedziny bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż. dla pracowników szkoły.
3. Bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń.
4. Dokonywanie oceny ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy.
5. Sporządzanie okresowych sprawozdań i analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przeprowadzanie kontroli stanu BHP pomieszczeń oraz udział w pracach komisji wyznaczonych do odbioru robót budowlanych i przekazywania do użytkowania pomieszczeń.
7. Udział w pracach zespołów powypadkowych oraz prowadzenie pełnej dokumentacji dot. wypadków przy pracy, wypadków w drodze do/z pracy, chorób zawodowych, itp.
8. Udział w opracowywaniu projektów wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. Prowadzenie w sposób fachowy i rzetelny dokumentacji związanej z wypadkami pracowników oraz uczniów.
11. Przeprowadzenie szkoleń pracowników szkoły w zakresie obowiązujących przepisów bhp i ppoż. oraz prowadzenie związanej z tym dokumentacji.
12. Prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem pracownikom odzieży ochronnej.

D. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru może być zawarta umowa w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest dokonać wszelkich czynności wynikających z Regulaminu Pracy Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1 w Suwałkach oraz ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Stanowisko –Inspektor ds. BHP.
3. Praca w niepełnym wymiarze czasu pracy –1/5 etatu.
4. Wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagrodzenie pracowników samorządowych zatrudnionych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Suwałkach
5. Miejsce pracy: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 1 w Suwałkach
6. Bezpośrednia podległość służbowa: Dyrektor SOSW nr 1 w Suwałkach

E. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w lipcu 2021 r. wynosi mniej niż 6%.

F. Wymagane dokumenty:

1. CV
2. List motywacyjny.
3. Kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
4. Kopie świadectw pracy.
5. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej, tj. dokumentem określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej (Dz. U. z 2009r. nr 64, poz. 539 z późn. zm.)
6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenia:
 - a. o nieposzlakowanej opinii,
 - b. o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata na stanowiska konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
 - c. o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
 - d. o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku.
 - e. że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
 - f. o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze o następującej treści: „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119.1z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji”.

G. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - a) składać w sekretariacie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1 w Suwałkach, ul. Przytorowa 8, 16-400 Suwałki
 - b) przysłać drogą pocztową na adres: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczego nr 1 w Suwałkach, ul. Przytorowa 8, 16-400 Suwałki
2. Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie szkoły lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko inspektora ds. BHP”.
3. Dokumenty przyjmowane będą w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 sierpnia 2022 r. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do sekretariatu szkoły lub data wpływu przesyłki pocztowej.

H. Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci, którzy spełnią wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną indywidualnie powiadomieni o czasie i miejscu drugiego etapu naboru, którym jest rozmowa kwalifikacyjna.
2. Osoby niespełniające wymagań zawartych w ogłoszeniu nie będą powiadamiane, a dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Otrzymanych dokumentów szkoła nie odsyła.
4. Niezwłocznie po przeprowadzeniu naboru, informacja o wyniku naboru kandydatów zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1 w Suwałkach, ul. Przytorowa 8, 16-400 Suwałki

I. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1 w Suwałkach, ul. Przytorowa 8, 16-400 Suwałki, reprezentowany przez p.o. Dyrektora
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt : e-mail: pmichalski@cuw.suwalki.eu
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych.
6. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom(osobom trzecim).
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

Dyrektor SOSW nr 1 w Suwałkach
Agata Jagłowska-Wasilewska