DYREKTOR ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 1

W RADOMIU

UL. OFIAR FIRLEJA 14

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **inspektor ds. bhp**

**Wymagania formalne:**

* spełnienia wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.

o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Dz. U. nr 223, poz. 1458 z późn.zm.) określonych dla stanowisk urzędniczych;

* wykształcenie: tytuł technika bhp oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp lub wyższe wykształcenie o kierunku bądź specjalności z zakresu bhp lub studia podyplomowe z zakresu bhp,
* niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.

**Wymagania dodatkowe:**

* znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania oświaty, w tym rozporządzenia MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach,
* doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Wszystkim nowo zatrudnionym pracownikom lub zmieniającym stanowisko pracy przeprowadza szkolenie wstępne. Szkolenie powyższe dokumentuje wydanym zaświadczeniem,
2. Na bieżąco kontroluje ważność — aktualność szkoleń bhp, badań lekarskich pracowników oraz innych zaleceń lub też wskazań lekarskich,
3. Kontroluje zasadność przydzielania środków ochrony indywidualnej, odzieży
 i obuwia roboczego, sprawdza na stanowiskach pracy czy są stosowane zgodnie
 z przeznaczeniem,
4. Niezwłocznie zawiadamia pracodawcę o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego,
5. Współdziała z pracodawcą w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
6. Egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bhp, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi,
7. W ramach potrzeb pracodawcy, ale nie rzadziej niż raz w roku, wspólnie
 z pracodawcą oraz społecznym inspektorem pracy dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy,
8. Na bieżąco informuje pracodawcę o stwierdzonych zagrożeniach zdrowia i życia,
9. W sposób rzetelny i fachowy prowadzi dokumentację związaną z wypadkami uczniów oraz pracowników,
10. Dokonuje okresowej oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy oraz sporządza stosowną dokumentację,
11. Bierze udział w opracowaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji dotyczących bhp,

 I) Współpracuje z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami,
 w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bhp,

 m) Bierze udział w okresowej kontroli, co najmniej raz w roku, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego budynków.

**Warunki pracy:**

* miejsce pracy: Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 1 w Radomiu, ul. Ofiar Firleja 14;
* wymiar czasu pracy: 3/40 tygodniowo;
* stanowisko: samodzielne;
* występujące czynniki uciążliwe: hałas, praca przy monitorze komputera do 3 godz.,

praca w pozycji siedzącej.

**Zatrudnienie od 1 kwietnia 2024 r.**

 **Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. CV,
3. kwestionariusz osobowy,
4. kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność
 z oryginałem),
5. kserokopię dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność
 z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
6. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r.
o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002". Nr 101, poz. 926 ze zm.).

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 211istopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2008 r. Nr 223, oz. 1458 ze zm.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie 10 dni od opublikowania ogłoszenia
do 8 marca 2024 r. w sekretariacie zespołu w godz. od 7.00 do 15.00 lub przesłać na adres:

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 1 w Radomiu; ul. Ofiar Firleja 14, 26-600 Radom,
w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 1 w Radomiu, ul. Ofiar Firleja 14”.**

Aplikacje, które wpłyną do zespołu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 48 34-513-10.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 1 w Radomiu.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z „Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 1 w Radomiu”.

 Dyrektor zespołu

 Iwona Dąbek