

DYREKTOR BURSY SZKOLNEJ NR 1
UL. KOŚCIUSZKI 5, 26-600 RADOM
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy
/nazwa stanowiska pracy/

WYMIAR ZATRUDNIENIA: 3/40 etatu

Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na stanowisku urzędniczym może być osoba, która:

- jest obywatelem polskim lub osobą nieposiadającą polskiego obywatelstwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- posiada co najmniej wykształcenie średnie;
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania niezbędne:

- inspektorem do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca:
 - a) wyższe wykształcenie i co najmniej 2-letni staż zawodowy,
 - b) zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy lub
 - c) średnie wykształcenie i co najmniej 4-letni staż zawodowy,
- aktualne szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników służby bhp,
- znajomość przepisów prawa pracy i BHP,
- znajomość Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela,
- znajomość oceny ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
- wiedza z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
- kurs pierwszej pomocy przedmedycznej,
- umiejętność opracowywania dokumentacji BHP,
- odpowiedzialność, sumienność, samodzielność, dyspozycyjność.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość procedur administracyjnych,
- umiejętność obsługi komputera,
- mile widziane doświadczenie zawodowe w placówkach oświatowych,
- umiejętności przywódcze i negocjacyjne, umiejętność przekonywania, argumentowania i prowadzenia dyskusji,
- bardzo dobra organizacja pracy,
- umiejętność zarządzania zespołem pracowników.

Główne zadania:

- koordynacja i nadzór z upoważnienia pracodawcy całokształtu poczynań związanych ze stanem bezpieczeństwa i higieny pracy w bursie,

- przeprowadzanie kontroli warunków pracy na wszystkich stanowiskach pracy,
- kontrolowanie przestrzegania zasad, przepisów, wytycznych, instrukcji i zarządzeń wewnętrznych dyrektora placówki w zakresie bhp przez wszystkich pracowników i wychowanków bursy,
- prowadzenie analiz ryzyka i oceny ryzyka na stanowiskach pracy oraz informowanie pracowników bursy o występującym ryzyku zawodowym,
- prowadzenie postępowań powypadkowych,
- przeprowadzanie szkoleń wstępnych i okresowych w zakresie BHP,
- bieżące informowanie dyrektora placówki o stwierdzonych zagrożeniach oraz formułowanie wniosków zmierzających do usuwania tych zagrożeń,
- podnoszenie poziomu bezpieczeństwa pracy w placówce,
- kontrola oraz archiwizowanie dokumentacji BHP,
- prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków wychowanków i pracowników bursy,
- udział w ustalaniu okoliczności przyczyn zachorowań na choroby zawodowe,
- udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz szczegółowych instrukcji na poszczególne stanowiska pracy,
- kontrola ważności badań okresowych pracowników i szkoleń BHP,
- współdziałanie w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami,
- nadzór nad wydawaniem środków ochrony osobistej, odzieży roboczej, środków czystości itp.,
- informowanie o świadczeniach należnych w związku z wykonywaniem pracy na danym stanowisku,
- współdziałanie w zakresie BHP ze Społecznym Inspektorem Pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi stosownie do potrzeb,
- wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w placówce.

Warunki pracy:

- miejscem pracy jest Bursa Szkolna Nr 1 w Radomiu,
- praca w pomieszczeniu i w terenie,
- praca w godzinach porannych,
- w przypadku wypadku lub awarii pracownik zmuszony jest przyjść do pracy poza ustalonymi godzinami,
- stanowisko samodzielne, pod nadzorem dyrektora placówki,
- kontakt osobisty i telefoniczny z pracownikami i interesantami,
- na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

Informacja dodatkowa:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik 6% zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Bursie Szkolnej Nr 1 w Radomiu został osiągnięty.

Wymagane dokumenty:

1. cv
2. list motywacyjny,
3. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
5. kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
6. kopie świadectw pracy,
7. kopie dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii

- Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) – zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
8. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o który mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
 9. oryginały ewentualnych referencji,
 10. oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
 11. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 12. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Kopie wymaganych dokumentów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem kandydata.

Dokumenty należy składać lub przestać w terminie 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 12 stycznia 2018 r. pod adresem: Bursa Szkolna nr 1 ul. Kościuszki 5, 26-600 Radom z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w Bursie Szkolnej Nr 1 w Radomiu”. Na kopercie należy umieścić imię i nazwisko oraz dane adresowe kandydata

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

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 roku, poz. 922 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami).”

Kandydatów spełniających wymogi formalne o terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadomimy telefonicznie.

Inne informacje:

1. oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
2. oferty osób, które spełniały wymogi formalne przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
3. osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane,
4. oferty pozostałych osób, nie odebrane w ciągu 30 dni od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru, są komisyjnie niszczone,
5. otrzymanych dokumentów nie odsyłamy,
6. informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Jednostek Oświatowych oraz na tablicy informacyjnej w Bursie Szkolnej Nr 1 w Radomiu.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z „Regulaminem przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Bursie Szkolnej Nr 1 w Radomiu ul. Kościuszki 5” wprowadzonym Zarządzeniem nr 24/2016 Dyrektora Bursy Szkolnej Nr 1 w Radomiu z dnia 30 sierpnia 2016 r.