

**DYREKTOR  
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 26  
W RADOMIU**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:  
INSPEKTORA DS. BEZPIECZENSTWA I HIGIENY PRACY  
w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 26 w Radomiu,  
ul. Woźnicka 125, 26-600 Radom**

**GLÓWNE OBOWIĄZKI:**

1. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę.
2. Bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń.
3. Sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy.
4. Udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji.
6. Udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników.
7. Przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy.
8. Udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.
10. Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków.



11. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
12. Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków uczniów w szkole, prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków uczniów w szkole.
13. Doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
14. Udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą.
15. Doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej.
16. Współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi i osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników.
17. Współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami.
18. Współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnych przepisach.
19. Współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników.
20. Współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi przy:
  - a) podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
  - b) podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy,
21. Uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych zakładowych komisji zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy.
22. Inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.
23. Przeprowadzanie wymaganych prawem szkoleń bhp dla nowo zatrudnionych pracowników oraz zmieniających stanowiska pracy.

24. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy i przestrzegania przepisów bhp i przeciwpożarowych.
25. Sporządzanie sprawozdań w zakresie bhp i przeciwpożarowych.
26. Bieżące zapoznawanie się z aktualnymi przepisami dotyczącymi zagadnień bhp.
27. Przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
28. Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz wynikających z poleceń Dyrektora Szkoły, związanych ze stanowiskiem pracy.

#### **WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

1. Wykształcenie: wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 1 rok stażu pracy w służbie bhp.
2. Aktualne szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników służby BHP.
3. Spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2008 r. nr 223 poz. 1458).
4. Znajomość przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach, ochrony przeciwpożarowej, Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Znajomość obsługi komputera.
6. Umiejętność stosowania przepisów prawa.
7. Nienaganna postawa etyczna.

#### **WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
2. Uprawnienia inspektora ochrony przeciwpożarowej.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Umiejętność analizy danych.
5. Znajomość obsługi poczty elektronicznej, urządzeń biurowych .
6. Sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, komunikatywność.

#### **Warunki pracy:**

1. Miejsce pracy: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 26 w Radomiu, teren szkoły oraz inne miejsca wskazane przez dyrektora szkoły.
2. Praca siedząca, przeważnie przy monitorze ekranowym.
3. Praca wymaga komunikacji werbalnej bezpośredniej i telefonicznej.
4. Zmienne tempo pracy, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji.
5. Ocena ryzyka: zagrożenia na stanowisku są zaliczane do kategorii zagrożeń akceptowalnych i małych.
6. Wymiar czasu pracy: 3/40; jeden dzień w tygodniu – dobowy czas pracy wyliczony zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.).



## Informacje dodatkowe

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 26 w Radomiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6%.

## WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

1. CV z klauzulą podpisaną własnoręcznie o 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 z 4.05.2016 r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji”.
2. Oryginał kwestionariusza osobowego – własnoręcznie podpisany.
3. Oryginał listu motywacyjnego – własnoręcznie podpisany.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (potwierdzonych przez kandydata za zgodność z oryginałem).
5. Kopie zaświadczeń (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem) z szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników służby BHP oraz aktualne szkolenie dla inspektorów ochrony przeciwpożarowej oraz inne zaświadczenia z ukończonych kursów i szkoleń.
6. Kopie świadectw pracy (potwierdzonych przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających staż pracy lub zaświadczenie zawierające informację o stażu pracy i zajmowanym stanowisku pracy od aktualnego pracodawcy.
7. Kopie dokumentów (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2008 r. nr 223 poz. 1458).
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych tekst jedn. Dz. U. z 2008 r. nr 223 poz. 1458).
9. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych tekst jedn. Dz. U. z 2008 r. nr 223 poz. 1458).
10. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innych państw.
11. Własnoręcznie podpisana „Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy”, do celów naboru.
12. Oryginał ewentualnych referencji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać (w sekretariacie szkoły w godz. 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>) lub przesłać w terminie 10 dni od dnia ukazania się ogłoszenia pod adresem:

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 26 w Radomiu

26-600 Radom, ul. Wośnicka 125

w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko: inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy” (decyduje data wpływu do sekretariatu szkoły).

#### INNE INFORMACJE:

1. Oferty osób, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.
3. Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
4. Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.
5. Wynik naboru będzie umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w szkole.
6. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej nie później niż 2 dni przed rozmową.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (48) 33 12 874

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z „Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 26 w Radomiu”.

DYREKTOR  
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 26  
  
mgr Barbara Żelazowska