

**Szkoła Podstawowa nr 13 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla
Stanisława Leszczyńskiego**

ul. Rejtana 1, 64-100 Leszno

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy
1/10 etatu**

1. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- a. obywatelstwo polskie,
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d. nieposzlakowana opinia,
- e. wykształcenie:
 - średnie techniczne o kierunku lub specjalności w zakresie bhp oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp albo
 - wyższe wykształcenie o kierunku i specjalności w zakresie bhp albo studia podyplomowe w zakresie bhp,
- f. znajomość przepisów z zakresu bezpieczeństwa pracy i higieny pracy, prawa pracy, ustawy o pracownikach samorządowych i oświaty,
- g. znajomość przepisów związanych z ochroną przeciwpożarową.

2. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

- a. doświadczenie w pracy związane z bezpieczeństwem i higieną pracy,
- b. komunikatywność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole,
- c. umiejętność pracy pod presją czasu, rzetelność i odpowiedzialność,
- d. umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- e. znajomość przepisów: Ustawa Kodeks pracy, Ustawa o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz rozporządzenia wykonawcze do wymienionych ustaw,
- f. bardzo dobra obsługa komputera, urządzeń biurowych.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 1997 nr 109 poz. 704 ze zm.)

- a. przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- b. bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- c. sporządzanie i przedstawianie pracodawcy okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierające propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawy warunków pracy;
- d. udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- e. prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby;

- f. doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- g. udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- h. organizowanie przewidzianych przepisami prawa szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników;
- i. przeprowadzanie szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników;
- j. przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy.

4. Wymagane dokumenty:

- a. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, do pobrania ze strony www.bip.leszno.pl (w załącznikach do niniejszego ogłoszenia),
- b. list motywacyjny, CV
- c. dokumenty poświadczające wykształcenie /kserokopia /
- d. dokumenty poświadczające staż pracy /kserokopia świadectw pracy/
- e. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f. oświadczenie kandydata dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną wynikającą z RODO do pobrania ze strony www.bip.leszno.pl (w załącznikach do niniejszego ogłoszenia),
- g. kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie, wymienione: w pkt 1 ppkt e),
- h. dokumenty potwierdzające staż pracy – kserokopie świadectw pracy lub oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu, w przypadku trwającego zatrudnienia, lub inne dokumenty.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- a. miejsce pracy: Szkoła Podstawowa nr 13 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Stanisława Leszczyńskiego, ul. Rejtana 1, 64-100 Leszno
- b. rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze
- c. wymiar czasu pracy: **1/10 etatu**
- d. termin rozpoczęcia pracy: **kwiecień 2024 roku**
- e. wynagrodzenie zasadnicze - 450 zł
- f. dodatek za wysługę lat (5-20%) uzależniony od posiadanego stażu pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne.

Dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać w Szkole Podstawowej nr 13 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Stanisława Leszczyńskiego, ul. Rejtana 1, 64-100 Leszno, w sekretariacie szkoły w godzinach 7-15 lub za pośrednictwem poczty na adres:

**Szkoła Podstawowa nr 13 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Stanisława Leszczyńskiego
ul. Rejtana 1
64-100 Leszno**

z dopiskiem: ***nabór na wolne stanowisko - specjalista ds. bhp***

w terminie **do dnia 15 marca 2023 roku do godz. 15⁰⁰** (termin dotyczy także ofert przesłanych pocztą – decyduje data wpływu do Szkoły Podstawowej nr 13 w Lesznie) . Aplikacje, które wpłyną do Szkoły Podstawowej nr 13 w Lesznie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne nie są przyjmowane poza ogłoszeniem o naborze, poza wyżej wyznaczonym terminem oraz w innych formach, niż wskazane w ogłoszeniu o naborze. Kandydaci, którzy nie dostarczą wszystkich wymaganych dokumentów lub nie spełnią wymogów formalnych (niezbędnych) nie będą brali udziału w kolejnych etapach procesu rekrutacji.

Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Lesznie, ul. Rejtana 1. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Panią Wiolettę Kaczmarek, z którym można kontaktować się za pomocą adresu:
kaczmarek@odo-tibi.pl

Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie umieszczona na stronie Internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.leszno.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Szkole Podstawowej nr 13 w Lesznie, ul. Rejtana 1, 64-100 Leszno. Dokumenty aplikacyjne nie spełniające kryteriów wymaganych w ogłoszeniu zostaną po zakończeniu rekrutacji komisyjnie zniszczone, natomiast dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Lesznie

Tomasz Kaźmierczak