

**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Starszy specjalista ds. bhp i ppoż. - ¾ etatu**

SP.111.3.2026

**Dyrektor Rzeszowskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
Starszy specjalista ds. bhp i ppoż. - ¾ etatu****Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub wykształcenie wyższe i studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
3. co najmniej 3-letni staż pracy w służbie BHP oraz 3-letnie doświadczenie w wykonywaniu czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
4. kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
5. niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**Wymagania dodatkowe:**

1. praktyczna znajomość ustaw: kodeks pracy, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, prawo zamówień publicznych oraz innych aktów wykonawczych do tych ustaw,
2. uprawnienia inspektora ochrony przeciwpożarowej,
3. biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office),
4. prawo jazdy kat. B,
5. wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne, nastawienie na współpracę,
6. odpowiedzialność i samodzielność w wykonywaniu zleconych zadań, bardzo dobra organizacja pracy własnej, sumienność, komunikatywność, dyspozycyjność, odporność na stres.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz ppoż.
2. Dokonywanie okresowych kontroli i przeglądów obiektów i stanowisk pracy pod względem bhp i ppoż.
3. Bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń.
4. 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.
5. Prowadzenie szkolenia ogólnego w ramach szkolenia wstępnego oraz organizowanie szkoleń okresowych.
6. Opracowywanie zarządzeń, wewnętrznych przepisów i instrukcji w zakresie bhp i ppoż.
7. Organizowanie zaopatrzenia pracowników w odzież ochronną i sprzęt ochrony osobistej.

**Informacja o warunkach pracy na zajmowanym stanowisku pracy:**

1. wymiar czasu pracy - ¾ etatu;
2. wynagrodzenie:
  - a) zasadnicze: 4 500,00 zł - 4 875,00 zł;
  - b) dodatek za wieloletnią pracę po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego;
  - c) ryczałt za używanie do celów służbowych samochodu osobowego nie stanowiącego własność pracodawcy
3. w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, pracownik zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem; pozytywny wynik egzaminu jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

**Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu marcu 2026 roku poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV),
2. kserokopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej oraz innych dokumentów

- o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy zawodowej (świadczenia pracy, aktualne zaświadczenia),
  4. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów,
  5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ([Załącznik Nr 1 do ogłoszenia](#))
  6. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem i datą ([Załącznik Nr 2 do ogłoszenia](#)),
  7. oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Rzeszowskim Ośrodku Sportu i Rekreacji opatrzone własnoręcznym podpisem i datą ([Załącznik Nr 3 do ogłoszenia](#)),
  8. inne dokumenty świadczące o posiadanym doświadczeniu, kwalifikacjach i umiejętnościach (np. zaświadczenia z ukończonych szkoleń, certyfikaty, referencje).

**Wymagane dokumenty muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.**

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Starszy specjalista ds. bhp i ppoż. w Rzeszowskim Ośrodku Sportu i Rekreacji** należy składać osobiście w sekretariacie Ośrodka lub pocztą na adres: Rzeszowski Ośrodek Sportu i Rekreacji, 35-010 Rzeszów, ul. Ks. Jałowego 23A, w nieprzekraczalnym terminie do **5 maja 2026 r. do godz. 11:30**. Dokumenty, które wpłyną do ROSiR po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacje o wyniku naboru będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.erzeszow.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie ROSiR przy ul. Ks. Jałowego 23A.

**INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Rzeszowski Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Ks. Jałowego 23A, 35-010 Rzeszów, [rosir@rosir.pl](mailto:rosir@rosir.pl), reprezentowany przez Dyrektora.
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy poprzez e-mail: [iod2@erzeszow.pl](mailto:iod2@erzeszow.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie Art.22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa.
- Odbiorcami będą osoby zapoznające się z wynikami naboru na stronie BIP Urzędu Miasta lub tablicy ogłoszeń.
- W przypadku zatrudnienia w wyniku naboru dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane w aktach osobowych przez okres 10 lat. Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, a następnie dokumenty zawierające te dane zostaną komisyjne zniszczone.
- Posiada Pani/Pan prawo do:
  1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
  2. sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych,
  3. ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  4. cofnięcia zgody w zakresie jakim została wyrażona,
  5. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-103 Warszawa)
- Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.