

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **Inspektor ds. BHP**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Zespół Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie
2. **Określenie stanowiska urzędniczego:** Inspektor ds. BHP
3. **Wymiar czasu pracy:** 1/5 etatu – 8 godzin tygodniowo
4. **Rodzaj umowy:** umowa o pracę
5. **Wynagrodzenie:** zgodnie z regulaminem wynagradzania
6. **Planowane zatrudnienie:** od 1 września 2023 r.
7. **Wymagania niezbędne:**
 - obywatelstwo polskie;
 - wykształcenie co najmniej średnie w zawodzie technika bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - aktualne szkolenie w dziedzinie bhp dla pracowników służby bhp;
 - bardzo dobra znajomość przepisów BHP i p. poż.;
 - kandydat powinien posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.
8. **Wymagania dodatkowe:**
 - znajomość obsługi komputera /Windows, pakiet Office, Internet/;
 - znajomość wybranych zagadnień prawa oświatowego, dotyczących warunków bhp w szkole;
 - umiejętność pracy w zespole;
 - komunikatywność.
9. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - 1) przeprowadzanie szkoleń wstępnych i okresowych z zakresu BHP, kontrola ich ważności,
 - 2) nadzór w zakresie BHP nad pracownikami i uczniami szkoły,
 - 3) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
 - 4) sporządzanie i przedstawienie, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
 - 5) przygotowanie rocznych analiz warunków pracy oraz propozycji zmian, jeżeli zaistnieje ich konieczność,
 - 6) opracowanie wewnętrznych regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 7) opracowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach,
- 8) sporządzanie dokumentacji powypadkowej pracowników dla wypadków w pracy, w drodze do lub z pracy, prowadzenie rejestru wypadków, udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn,
- 9) ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków uczniów szkoły, sporządzanie dokumentacji powypadkowej oraz prowadzenie rejestru wypadków,
- 10) prowadzenie rejestrów stwierdzonych chorób zawodowych,
- 11) opracowanie dokumentacji oceny ryzyka zawodowego,
- 12) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad BHP,
- 13) kontrola w zakresie stanu technicznego pomieszczeń pracy oraz zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
- 14) kontrola stanu oświetlenia ogólnego w pomieszczeniach pracy oraz oświetlenia na stanowiskach pracy,
- 15) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najważniejszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
- 16) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

10. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

11. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze,
- CV wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i list motywacyjny,
- kserokopie świadectw pracy, ewentualnie opinie/ o dotychczasowej pracy zawodowej,
- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz kopie innych dokumentów mogących świadczyć o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach potwierdzających uprawnienia do zatrudnienia w charakterze pracownika służb bhp i p.poż.,
- oświadczenie kandydata (o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych) opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą, stanowiący załącznik nr 2.

12. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w jeden z poniżej określonych sposobów:

- a) drogą listową na adres: Zespół Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie, ul. Ofiar Katynia 1, 35-209 Rzeszów;

- b) osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „nabór na stanowisko Inspektora ds. BHP w Zespole Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie” w sekretariacie Szkoły, przy ul. Ofiar Katynia 1, w godzinach od 7.30 do 15.00.
Dokumenty należy złożyć **w terminie do 5 lipca 2023 r.**
- c) elektronicznie na adres e-mail szkoły: sekretariat@zss.resman.pl pod tytułem „Nabór na stanowisko Inspektora ds. BHP w Zespole Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie”

13. Zasady rekrutacji:

- 1) Oferty, które wpłyną niekompletne lub po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.
- 2) Nabór na stanowisko będzie prowadzony w dwóch etapach:
 - a) Etap I: przeprowadzenie analizy formalnej złożonych przez kandydatów dokumentów;
 - b) Etap II: przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.
- 3) Osoby, które spełnią wymagania niezbędne (formalne) o terminie rozmowy kwalifikacyjnej będą informowane drogą telefoniczną na wskazany nr telefonu w terminie do **7 lipca 2023 r.**
- 4) Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu w następstwie braku wyłonienia odpowiedniego kandydata.
- 5) Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Szkół Specjalnych im. UNICEF w Rzeszowie.
- 6) Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

14. Postanowienia końcowe:

- 1) Oświadczenia i dokumenty składane w drodze przeprowadzonego konkursu naboru muszą być podpisane własnoręcznie.
- 2) Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru (rekrutacji) zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- 3) Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

.....