

Dyrektor Zespołu Szkół Sportowych w Rzeszowie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

specjalista ds. bhp

1. Nazwa i adres szkoły:

Zespół Szkół Sportowych w Rzeszowie, ul. Hetmańska 38, 35-045 Rzeszów

2. Wymiar czasu pracy: 0,125 etatu – 5 godz. tygodniowo

3. Rodzaj umowy: umowa o pracę

4. Planowane zatrudnienie: 27.01.2025 r.

5. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie wyższe kierunkowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i co najmniej 2 letni staż pracy,
- aktualne szkolenie w dziedzinie bhp dla pracowników służby bhp,
- bardzo dobra znajomość przepisów BHP i ppoż.,
- kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

6. Wymagania dodatkowe:

- praktyczna znajomość ustaw: wybranych zagadnień prawa oświatowego, kodeksu pracy, Karty nauczyciela, ustawy o pracownikach samorządowych – w zakresie warunków bhp w szkole, umiejętność korzystania z przepisów prawa (ustaw, rozporządzeń, uchwał itp.),
- znajomość obsługi urządzeń biurowych, komputera (Word, pakiet Office) i systemów informatycznych,
- komunikatywność, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole.

7. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku wynika z zapisów § 2 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 1997 nr 109, poz. 704 ze zm.) i obejmuje m.in.:

- przeprowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, nadzór w zakresie BHP nad pracownikami szkoły, bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych i sporządzanie wniosków celem ich usuwania,
- sporządzanie i przedstawienie 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,
- udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bhp,

- opracowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach,
- doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bhp,
- opracowanie dokumentacji oceny ryzyka zawodowego,
- przeprowadzanie instruktażu ogólnego, który jest częścią szkolenia wstępnego z zakresu BHP dla nowych pracowników - § 10 ust. 2 Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy z dnia 27 lipca 2004 r. (Dz. U. 2004, poz. 1860 ze zm.),
- kontrola w zakresie stanu technicznego pomieszczeń pracy oraz zachowanie wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
- kontrola stanu oświetlenia ogólnego w pomieszczeniach pracy oraz oświetlenia na stanowiskach pracy,
- doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
- współpraca z SIP,
- sporządzanie dokumentacji powypadkowej pracowników dla wypadków w pracy, w drodze do lub z pracy, udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn,
- prowadzenie rejestrów wypadków, chorób zawodowych oraz badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- kontrola przydzielania środków ochrony indywidualnej,
- doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
- współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- współpraca z Dyrektorem szkoły w zakresie przygotowania i przeprowadzania próbnej ewakuacji.

8. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych.

9. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

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

10. Wymagane dokumenty

- kwestionariusz osobowy dla ubiegającego się o zatrudnienie stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze,
- życiorys (CV) wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,

- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy zawodowej (świadectwa pracy),
- 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 oraz bieżącą datą, stanowiące załącznik nr 2.

12. Miejsce i termin składania dokumentów:

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

- osobiście, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko – specjalista ds. bhp”, w sekretariacie Zespołu Szkół Sportowych, ul. Hetmańska 38, 35-045 Rzeszów,
- za pośrednictwem poczty na adres: Zespół Szkół Sportowych, ul. Hetmańska 38, 35-045 Rzeszów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko – specjalista ds. bhp”,
- dokumenty należy złożyć w terminie do 13 stycznia 2025 r. do godziny 9.00.

13. Zasady rekrutacji:

- dokumenty które wpłyną do szkoły po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.
- nabór na stanowisko będzie prowadzony w dwóch etapach:
 - etap I: analiza formalna złożonych przez kandydatów dokumentów,
 - etap II: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.
- kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- Dyrektor Zespołu Szkół Sportowych w Rzeszowie zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu w następstwie braku wyłonienia odpowiedniego kandydata,
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa (www.bip.erzeszow.pl).

14. Postanowienia końcowe:

- oświadczenia i dokumenty składane w drodze przeprowadzonego konkursu, naboru muszą być podpisane własnoręcznie,
- dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- po zakończeniu procedury naboru, dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną odebrane przez kandydatów zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia procesu rekrutacji.