

**DYREKTOR PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 z ODDZIAŁAMI  
INTEGRACYJNYMI im. Orła Białego w RADOMIU**

**uL. Rapackiego 24  
ogłasza nabór**

**na wolne stanowisko urzędnicze inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy**

Do naboru może przystąpić osoba, która posiada

**1. Wymagania niezbędne**

- a. Obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.
- b. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- c. Niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- d. Wykształcenie
  - wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
  - wyższe wykształcenie i studnia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy - średnie techniczne w zakresie bhp i doświadczenie zawodowe: min.2 lata pracy w służbie bhp.
- e. Aktualne zaświadczenie o szkoleniu w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników służby bhp (dotyczy kandydatów już wykonujących zadania służby bhp w innych podmiotach)
- f. Znajomość ustaw: o pracownikach samorządowych, Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela, o społecznej inspekcji pracy, znajomość ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeń do ww. ustaw oraz Ponadzakładowy Układ Pracy
- g. Znajomość przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności rozporządzeń w sprawie: ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, chorób zawodowych, wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet, najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy, szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, oceny ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy w placówce, bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach;
- h. Spełnia wymogi określone w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Dz. U. nr 223, poz. 1458 z późn.zm.) dla stanowisk urzędniczych;

**2. Wymagania dodatkowe**

- a. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
- b. Uprawnienia ppoż.
- c. Umiejętność pracy w zespole.

- d. Umiejętność analizy danych.
- e. Znajomość obsługi urządzeń biurowych.
- f. Sumienność, komunikatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, rzetelność.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

- a. Przeprowadzenie szkoleń wstępnych wszystkim nowo zatrudnionym pracownikom lub zmieniającym stanowisko pracy w zakresie bhp i ochrony przeciwpożarowej
- b. Udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ppoż. oraz szczegółowych instrukcji na poszczególne stanowiska pracy,
- c. Doradztwo w zakresie metod i organizacji stanowisk pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe oraz w zakresie doboru najważniejszych środków ochrony indywidualnej,
- d. Przynajmniej raz w roku sporządzanie i przedstawianie dyrektorowi szkoły, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy nadzorowanych obiektów, (stan ogólny budynków, źródła zagrożenia życia i zdrowia pracowników, stan oświetlenia, wentylacji, ergonomię wyposażenia stanowisk pracy, prawidłowość oznakowania dróg ewakuacyjnych, wyposażenie stanowisk pracy w instrukcje stanowiskowe, opiniowanie spraw w zakresie bhp i ppoż.), mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy i nauki.
- e. Bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
- f. Nadzór nad prawidłowością i terminowością szkoleń w dziedzinie bhp, profilaktycznych badań lekarskich,
- g. Prowadzenie Rejestru wypadków uczniów
- h. Prowadzenie rejestru zdarzeń losowych uczniów związanych z ich ubezpieczeniem.
- i. Opracowanie programu szkoleń w zakresie bhp.
- j. Współdziałanie i pomoc pracodawcy przy wypełnianiu obowiązków dotyczących przepisów bhp.
- k. Przeprowadzanie próbnej akcji ewakuacji szkoły,
- l. Badanie okoliczności wypadków przy pracy pracowników, wypadków uczniów oraz sporządzanie stosownych dokumentów,
- m. Prowadzenie kartoteki wydawanej odzieży ochronnej i roboczej.
- n. Prowadzenie niezbędnych danych do sporządzania sprawozdań statystycznych (np. SIO wypadki)
- o. Współpraca ze społecznym inspektorem pracy.
- p. Prowadzenie wszystkich zagadnień związanych z oceną ryzyka zawodowego
- q. Przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

### **4. Warunki pracy**

- a. Miejsce pracy: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orła Białego w Radomiu, teren szkoły
- b. Praca m.in. przy komputerze.
- c. Ocena ryzyka: zagrożenia na stanowisku są zaliczane do kategorii zagrożeń akceptowalnych i małych.

- d. Wymiar czasu pracy: 6/40 etatu – czas pracy wg harmonogramu
- e. Występujące czynniki uciążliwe: hałas, monitor komputerowy, praca w pozycji siedzącej.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- a. kwestionariusz osobowy;
- b. list motywacyjny;
- c. odpis dowodu osobistego,
- d. kserokopie dokumentów świadczące o wykształceniu
- e. inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- f. kserokopie świadectw pracy
- g. oryginały ewentualnych referencji;
- h. oświadczenie o niekaralności
- i. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- j. oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

#### **6. Termin i miejsce składania dokumentów**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do dnia 26.08.2016 roku w szkole do 12.00 lub przesłać na adres:

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Orła Białego 26-600 Radom ul. Rapackiego 24 w zaklejonach kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orła Białego w Radomiu ul. Rapackiego 24”.

Otwarcie kopert nastąpi 26.08 o godz. 14.30.

#### **Pozostałe informacje**

1. Aplikacje osób, które spełniły wymogi formalne przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
2. Aplikacje pozostałych osób, które nie zostaną odebrane w ciągu 30 dni od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu przystąpią do rozmowy kwalifikacyjnej w dniu 29.08.2016 roku o godz. 11<sup>00</sup>.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w szkole.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orła Białego w Radomiu ul. Rapackiego 24” wprowadzonego Zarządzeniem 7/2009 Dyrektora w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orła Białego w Radomiu ul. Rapackiego 24” z dnia 01.09.2009 roku.

Dyrektor Szkoły

/-/

Edyta Karczemna