

**Dyrektor
Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 23
im. Stefana Żeromskiego
w Radomiu, ul. Gajowa 60**

**ogłasza nabór na stanowisko
INSPEKTOR DS. BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

Do konkursu może przystąpić osoba, która posiada:

1. Wykształcenie: wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 1 rok stażu pracy w służbie bhp.
2. Aktualne szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników służby BHP.
3. Spełnia wymogi określone w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.).
4. Znajomość przepisów z zakresu bhp, ochrony przeciwpożarowej, Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych.
5. Umiejętność stosowania przepisów prawa.
6. Pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
7. Znajomość obsługi komputera.

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
2. Uprawnienia ppoż.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Umiejętność analizy danych.
5. Znajomość obsługi urządzeń biurowych.
6. Sumienność, komunikatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, rzetelność.

GŁÓWNE OBOWIĄZKI:

1. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę.

2. Bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń.
3. Sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycję przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy.
4. Udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawienie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji.
6. Udział w przekazywaniu do używania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników.
7. Przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania ergonomii na stanowiskach pracy.
8. Udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.
10. Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków.
11. 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.
12. Doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
13. Udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą.
14. Współpraca z właściwymi osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników.
15. Współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników.

16. Współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi przy:
 - a) Podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - b) Podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy.
17. Inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.
18. Ustalanie norm przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.
19. Przeprowadzanie wymaganych prawem szkoleń bhp dla nowo zatrudnionych pracowników oraz zmieniających stanowiska pracy.
20. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy i przestrzegania przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych.
21. Sporządzanie sprawozdań dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz z czynności przeciwpożarowych.
22. Bieżące zapoznawanie się z aktualnymi przepisami dotyczącymi zagrożeń bhp.
23. Przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
24. Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz wynikających z poleceń Dyrektora Szkoły.

WARUNKI PRACY:

1. Miejsce pracy: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 23 w Radomiu, teren szkoły.
2. Praca m.in. przy komputerze.
3. Ocena ryzyka: zagrożenia na stanowisku są zaliczane do kategorii zagrożeń akceptowalnych i małych.
4. Wymiar czasu pracy: 3/40; jeden dzień w tygodniu – dobowy czas pracy wyliczony zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1606 ze zm.).

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

1. Oryginał życiorysu zawodowego (CV).
2. Oryginał kwestionariusza osobowego.
3. Oryginał listu motywacyjnego.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczenia szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników służby BHP.
6. Kserokopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy lub zaświadczenie zawierające informację o stażu pracy i zajmowanym stanowisku pracy od aktualnego pracodawcy.

7. Ewentualnie kserokopie dokumentów potwierdzających stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.).
8. Oryginały ewentualnych referencji.
9. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (Art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.).
10. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (Art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.).
11. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
12. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2016 r. poz. 922) do celów naboru.

INFORMACJE DODATKOWE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 23 w Radomiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **do 27.11.2017r.** w sekretariacie szkoły w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰ lub przesać na adres:

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 23

26-600 Radom, ul. Gajowa 60

w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko: inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy” (decyduje data wpływu do sekretariatu szkoły).

INNE INFORMACJE:

1. Oferty osób, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.
3. Oferty osób nie zakwalifikowanych będzie można odebrać osobiście w sekretariacie szkoły w ciągu 10 dni od daty ogłoszenia wyników naboru w BIP. Oferty nie odebrane w tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
4. Otrzymane dokumenty nie będą odsyłane.
5. Wynik naboru będzie umieszczony na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 23.

6. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej nie później niż 2 dni przed rozmową.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (48) 3665288

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z „Regulaminem przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 23 w Radomiu” wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 23 w Radomiu w dniu 6 listopada 2017r.

Radom, dnia 14 listopada 2017r.

Dyrektor szkoły
/-/
Izabela Leśniewska