

# OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

## DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W KOSZALINIE

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY : **SPECJALISTA DS. BHP**

w Szkole Podstawowej Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego, 75-679 Koszalin, ul Jabłoniowa 23,  
wymiar – ¼ etatu, data rozpoczęcia pracy **01 maja 2024 r.**

#### 1. Wymagania niezbędne :

Pracownikiem zatrudnionym na tym stanowisku może być osoba, która:

- 1) Posiada obywatelstwo polskie,
- 2) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) Wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, bardzo dobra znajomość przepisów BHP i p.poż.,
- 4) Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnieniu na stanowisku specjalisty ds. bhp,
- 6) Posiada znajomość obsługi komputera (Windows, pakiet Office, Internet),
- 7) Cieszy się nieposzlakowaną opinią.

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie na podobnym stanowisku,
- 2) Ukończone szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników służby bhp,
- 3) Znajomość wybranych zagadnień prawa oświatowego, dotyczących warunków bhp w szkole,
- 4) Znajomość i przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy
- 5) Umiejętność analitycznego myślenia,
- 6) Umiejętność pracy w zespole,
- 7) Umiejętność dobrej organizacji pracy, komunikatywność, samodzielność w działaniu, odporność na stres, zdolności negocjacyjne, terminowość w wykonywaniu powierzonych obowiązków.

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

1. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
2. Bieżące informowanie dyrektora szkoły o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usunięcia tych zagrożeń,
3. Sporządzanie i przedstawianie dyrektorowi szkoły, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bhp zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia uczniów i pracowników oraz poprawę warunków pracy,
4. Udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno – organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bhp,
5. Udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bhp w tych założeniach i dokumentacji,

6. Udział w przekazywaniu do użytkowania 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. Udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bhp,
  8. Opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
  9. 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,
  10. 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,
  11. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków uczniów na terenie szkoły,
  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. Doradztwo w zakresie organizacji pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
  15. Współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bhp,
  16. Współdziałanie ze służbą zdrowia sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,
  17. Współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz zakładowymi organizacjami związkowymi przy:
    - a) podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
    - b) podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy,
  18. Uczestniczenie w pracach, powołanej przez dyrektora szkoły, komisji zajmującej się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy,
  19. Inicjowanie i rozwijanie na terenie szkoły różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.
4. Warunki pracy na stanowisku specjalisty ds. bhp :
- 1) miejsce pracy – Szkoła Podstawowa Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Koszalinie,
  - 2) wymiar czasu pracy – ¼ etatu, 10 godzin tygodniowo,
  - 3) sposób zatrudnienia – zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony z możliwością przedłużenia,
  - 4) pracownik użytkuje sprzęt biurowy- komputer, drukarkę, kserokopiarke,
  - 5) prac w budynku piętrowym, nie przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim,
  - 6) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 2 proc.
5. Wymagane dokumenty :
- 1) list motywacyjny,
  - 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
  - 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- 4) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
- 5) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ściganie z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 9) podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- 10) osoba wybrana w procesie rekrutacji przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązana do dostarczenia oryginału aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, opłata związana z wydaniem zaświadczenia obciąża osobę ubiegającą się o zatrudnienie,
- 11) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać w terminie do dnia **26 marca 2024 r.**, godz. **13<sup>00</sup>**

na adres:

**Szkoła Podstawowa Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego, ul. Jabłoniowa 23, 75 – 679 Koszalin**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem :

**„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – specjalisty ds. BHP w Szkole Podstawowej Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Koszalinie”.**

Decyduje data wpływu do szkoły.

Aplikacje, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Informacje dodatkowe:

Nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Koszalinie, w dwóch etapach:

**I etap** – wstępna selekcja kandydatów spełniających wymagania formalne,

**II etap** – rozmowa kwalifikacyjna.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych i w oparciu o ich wyniki komisja rekrutacyjna wybierze kandydata na w/w stanowisko wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([sp3.koszalin.ibip.pl](http://sp3.koszalin.ibip.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Szkole Podstawowej Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego przy ul. Jabłoniowa 23, 75 – 679 Koszalin.

Koszalin, dnia 15 marca 2024 r.

.....  
(Dyrektor szkoły – pieczęć i podpis)

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe wskazane przez kandydata ubiegającego się o zatrudnienie .....

4. Wykształcenie .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe .....

.....

.....

.....

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....  
miejsowość, data

## Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę na stanowisku

..... w .....

**Imię i nazwisko kandydata**

.....

### Oświadczenia:

I. Oświadczam, że<sup>1</sup>..... pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....  
(własnoręczny podpis)

II. Oświadczam, że<sup>2</sup>..... skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....  
(własnoręczny podpis)

III. Oświadczam, że<sup>1</sup>..... obywatelstwo polskie.

.....  
(własnoręczny podpis)

---

<sup>1</sup> Należy wpisać odpowiednie zwroty: posiadam/nie posiadam

<sup>2</sup> Należy wpisać odpowiednie zwroty: byłam/byłam lub nie byłam/nie byłam

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Szkoła Podstawowa Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego z siedzibą w Koszalinie, ul. Jabłoniowa 23; kontakt mailowy: [sekretariat@sp3.koszalin.pl](mailto:sekretariat@sp3.koszalin.pl)
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email [iod@zeto.koszalin.pl](mailto:iod@zeto.koszalin.pl) lub na adres Administratora danych z dopiskiem IOD.
- 3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w związku z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Pani / Pana dane osobowe mogą być udostępniane odbiorcom upoważnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji. Jeśli Pani/Pan podpisali zgodę na przetwarzanie danych okresowych również w kolejnych naborach we wskazanym okresie czasu, to dane są przetwarzane przez ten okres.
- 6) Jeżeli w danej sytuacji RODO to dopuszcza, to posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie; powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem.
- 8) Jeżeli Pani/Pan uważa, że Administrator przetwarza dane osobowe niezgodnie z prawem, to możliwe jest wniesienie skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2).
- 9) Podanie danych osobowych wskazanych w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- 10) Decyzje dotyczące przeprowadzenia oraz rozstrzygnięcia procesu rekrutacji nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

.....  
(Data, Imię i nazwisko)