

## OGŁOSZENIE O NABORZE

### DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW WE WŁOCAWKU INFORMUJE O WOLNYM STANOWISKU PRACY NA STANOWISKO SPECJALISTY DS. BHP

1. Wymiar zatrudnienia: 1 etat, 40 godzin tygodniowo
2. Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony
3. Przewidywana data zatrudnienia: 01.09.2018 r.
4. Wymagania: niekaralność, punktualność, dyspozycyjność, dokładność, umiejętność w pracy w zespole, umiejętność obsługi urządzeń biurowych i komputera (w zakresie korzystania z pakietu MS Office), technik BHP lub wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie BHP albo studia podyplomowe w zakresie BHP; mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku.  
Zatrudnienie specjalisty ds. BHP odbywa się na zasadach wskazanych w ustawie o pracownikach samorządowych.
5. Zakres obowiązków:
  - 1) Przeprowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp przy współpracy z Społecznym Inspektorem Pracy.
  - 2) Nadzór w zakresie bhp nad uczniami i pracownikami szkoły oraz doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bhp.
  - 3) Sporządzanie i przedstawienie pracodawcy, dwa razy w roku (po wakacjach i po feriach) okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych, działań profilaktycznych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy przy współpracy z Społecznym Inspektorem Pracy.
  - 4) Sporządzanie okresowych raportów PFRON.
  - 5) Opracowanie okresowych sprawozdań wynikających z powierzonych zadań.
  - 6) Opracowanie instrukcji dotyczących bhp na poszczególnych stanowiskach pracy.
  - 7) Udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz tabel przysługujących pracownikom środków ochrony osobistej odzieży, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 8) Ustalenie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy pracowników szkoły, a także sporządzanie dokumentacji powypadkowej oraz opracowywanie wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe.
  - 9) Ustalenie okoliczności i przyczyn wypadków uczniów szkoły, sporządzanie dokumentacji powypadkowej oraz prowadzenie rejestru wypadków.
  - 10) Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy pracowników szkoły oraz stwierdzonych chorób zawodowych.
  - 11) Uczestniczenie w pracach powołanej przez pracodawcę komisji bhp oraz innych komisjach zakładowych, zajmujących się problematyką bhp - sporządzanie protokołów z prac komisji bhp.
  - 12) Udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju szkoły oraz przedstawienie propozycji rozwiązań zapewniających poprawę stanu bhp.
  - 13) Udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwa pracowników.

- 14) Prowadzenie księgi obiektu.
- 15) Współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w zakresie organizowania i zapewnienie odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym również nowo zatrudnionych pracowników oraz studentów odbywających praktyki w naszej szkole.
- 16) Dokonywanie oceny ryzyka zawodowego.
- 17) Współpraca z zewnętrznymi organami kontroli (Inspekcja Pracy, Inspekcja Sanitarna, Straż Pożarna, itp.) oraz ze Szkolnym Koordynatorem ds. Bezpieczeństwa w celu ochrony pracowników przed szkodliwymi dla zdrowia czynnikami.
- 18) Nadzorowanie realizacji ewentualnych zaleceń pokontrolnych.
- 19) Podejmowanie działań profilaktycznych w celu wyeliminowania zagrożeń w zakresie BHP i p. poż.
- 20) Przeprowadzanie próbnej ewakuacji uczniów na początku roku szkolnego.
- 21) Kierowanie pracowników na wstępne, okresowe, kontrolne badania lekarskie.
- 22) Występowanie do pracodawcy o zastosowanie kar porządkowych w stosunku do pracowników odpowiedzialnych za zaniedbania obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 23) Realizację wymagań wynikających z Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz. 704 z 2004 r. Nr 246, poz. 2468).
- 24) Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oryginały dokumentów do wglądu).

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV opatrzone klauzulą: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. 2014 poz. 1182).

7. Termin i miejsce składania dokumentów: komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**NABÓR NA STANOWISKO SPECJALISTY DS. BHP**” należy składać osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków we Włocławku, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 14:00 lub droga pocztową na adres: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków, ulica Żytnia 47, 87-800 Włocławek w terminie do **17.08.2018 r. do godz. 14:00.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do placówki.

O terminie ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej oraz o wynikach naboru kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Brak odpowiedzi ze strony placówki na zgłoszenie, a także nie zgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z niezakwalifikowaniem kandydata.

Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone w ciągu 14 dni od zakończenia naboru.

Szkoła Podstawowa Nr 2  
im. Polskich Olimpijczyków  
87-800 Włocławek, ul. Żytnia 47  
tel./fax: (54) 233-81-63  
NIP: 888-11-51-771

Dyrektor Szkoły  
  
mgr Iłona Składanowska