

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Dyrektor Gminnego Zarządu Oświaty i Wychowania w Prudniku
48-200 Prudnik, ul. Rynek 1**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy –
w Gminnym Zarządzie Oświaty i Wychowania w Prudniku**

inspektor ds. bhp- 1/2 etatu

I. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadać obywatelstwo polskie, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- 2) wykształcenie : zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 02.09.1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997r. nr109, poz. 704 z późn. zm.)
- 3) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 4) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wyżej wymienionym stanowisku
- 5) nie być prawomocnie skazanym za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość regulacji prawnych z zakresu bhp, a w szczególności: Kodeksu Pracy, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) znajomość przepisów prawa oświatowego, w tym Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
- 3) umiejętność sporządzania wymaganej dokumentacji bhp i p. poż.;
- 4) umiejętność obsługi komputera;
- 5) posiadać prawo jazdy kat. B.
- 6) komunikatywność, umiejętność organizacji pracy, kreatywność, dyspozycyjność, samodzielność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) dokonywanie przeglądów warunków pracy, prowadzenie rejestrów wypadków przy pracy, oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy w GZOiW oraz placówkach oświatowych
- 2) występowanie do osób kierujących pracownikami z zaleceniami usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i szkodliwości zawodowych oraz uchybień w zakresie bhp i poż.;
- 3) prowadzenie rejestru i dokumentacji postępowań powypadkowych i odszkodowawczych pracowników jednostek oświatowych;
- 4) dokonywanie okresowych ocen i analiz stanu bhp i p. poż., sporządzanie w tym zakresie stosownych sprawozdań i zaleceń;
- 5) udział w opracowywaniu zarządzeń, regulaminów i instrukcji , dotyczących bezpieczeństwa pracy;
- 6) uczestnictwo w pracach komisji bhp oraz w innych komisjach, zajmujących się problematyką bezpieczeństwa;
- 7) organizowanie szkoleń okresowych, dla pracowników GZOiW oraz placówek oświatowych;

- 8) nadzór nad realizacją przez jednostki zaleceń pokontrolnych;
- 9) doradztwo we wszystkich przedsięwzięciach, mających związek z bezpieczeństwem pracy.

IV. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy,
- d) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane uprawnienia, opinie, referencje,
- e) oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (jedn. tekst Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm).
- g) oryginał kwestionariusza osobowego,
- h) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty, zobowiązuje się do wykonywania obowiązków w proponowanym wymiarze etatu według uzgodnionego z pracodawcą harmonogramu;
- i) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) miejsce pracy - 48-200 Prudnik, Rynek 1 – Ratusz oraz w placówkach oświatowych, położonych na terenie miasta i Gminy Prudnik
- b) praca w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na II piętrze - dojście po schodach - brak windy i podjazdu oraz w terenie- placówki oświatowe, prowadzone przez Gminę Prudnik
- c) zatrudnienie w ½ etatu,
- e) umiejętność współdziałania z innymi,
- f) narzędzia pracy: telefon, komputer, fax, kserokopiarka, skaner,
- g) praca przy monitorze ekranowym do 4 godzin dziennie.

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r., nr 223, poz. 1458 ze zm.) informuję, że w miesiącu lutym br. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Zarządzie Oświaty i Wychowania w Prudniku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie osiągał 6 % ogółu zatrudnionych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko inspektor ds. bhp**” należy składać osobiście w sekretariacie Gminnego Zarządu Oświaty i Wychowania w Prudniku, ul. Rynek 1 w terminie do dnia **17.03.2014r.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Prudniku oraz na stronie internetowej i tablicy informacyjnej w Gminnego Zarządu Oświaty i Wychowania w Prudniku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą „*Wyrażam zgodę na*

przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)”.

Maria Strońska
Dyrektor Gminnego Zarządu
Oświaty i Wychowania
w Prudniku