

BURSA SZKOLNA

ul. Dobra 3, tel. 085 73-26-989

15-034 BIAŁYSTOK

NIP 966-07-87-459

DYREKTOR BURSY SZKOLNEJ W BIAŁYMSTOKU UL. DOBRA 3 OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – INSPEKTOR BHP W WYMIARZE 0,1 ETATU

1. Wymagania niezbędne na stanowisku

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c) doświadczenie zawodowe związane z pracą w jednostce samorządu terytorialnego, szkole lub placówce dla której organem prowadzącym jest jednostka samorządu terytorialnego,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- e) dobra znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
- f) umiejętność prowadzenia szkoleń w zakresie BHP (instruktaż ogólny)
- g) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe

- a) umiejętność ustalania okoliczności i przyczyn wypadków,
- b) umiejętność dokonywania oceny ryzyka zawodowego,
- c) umiejętność organizacji pracy własnej oraz w zespole,
- d) umiejętność kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy,
- e) obowiązkowość, samodzielność, wysoka kultura osobista,
- f) łatwość komunikowania się i przekazywania informacji, umiejętność analitycznego myślenia,
- g) skrupulatność, dokładność, terminowe wykonywanie prac.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- a) przeprowadzanie szkolenia wstępnego ogólnego w zakresie bhp dla wychowawców i innych pracowników ,
- b) przeprowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c) 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,
- d) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- e) udział w dochodzeniach powypadkowych oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz kontrola realizacji tych wniosków,
- f) doradztwo w zakresie obowiązujących zasad i przepisów dotyczących bhp,
- g) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą, udział w pracach komisji zajmujących się problematyką bhp,
- h) nadzór nad zaopatrzeniem pracowników w odzież roboczą i ochroną,
- i) wykonywanie innych poleceń zleconych przez przełożonego.

4. Wymagane dokumenty

- a) list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej i doświadczenia zawodowego,
- c) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- d) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem), potwierdzające kwalifikacje zawodowe i wykształcenie zawodowe,
- e) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu w pełni z praw publicznych, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- h) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na wskazanym stanowisku.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922).

Uwaga! Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

5. Termin i miejsce składania dokumentów

- a) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesać w terminie do dnia 27 listopada 2017 r. do godz. 12.00 na nasz adres Bursy Szkolnej, ul. Dobra 3, 15-034 Białystok w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora BHP w Bursie Szkolnej w Białymstoku”.
- b) Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do Bursy Szkolnej w Białymstoku).
- c) Otwarcie ofert nastąpi 29 listopada 2017 r. o godz. 11.00.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – 0,1 etatu,
- b) pierwsza umowa o pracę na czas określony.

7. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Złożone aplikacje nie podlegają zwrotowi.

Białystok, 10.11.2017 r.

DYREKTOR
Bursy Szkolnej w Białymstoku

mgr Anna Agnieszka Cwalińska