

Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Elblągu
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Elblągu ul. Bema 54,
tel. 55/ 625-67-25

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w sierpniu 2018 r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

Specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy

w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Elblągu, ul. Bema 54

Wymiar czasu pracy 1/2 etatu, czas pracy 20 godzin tygodniowo

Termin rozpoczęcia pracy październik 2018r.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) posiadanie aktualnych uprawnień dla służby BHP,
- 6) minimum roczny staż pracy w służbie BHP,
- 7) wykształcenie wyższe o specjalności „bezpieczeństwo i higiena pracy” lub studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 8) znajomość obsługi komputera /Windows, pakiet Office, Internet/.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność,
- 2) dobra organizacja pracy, samodzielność,
- 3) umiejętność podejmowania decyzji,
- 4) znajomość wybranych zagadnień prawa oświatowego, dotyczących warunków bhp w placówce.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp,
- 2) nadzór w zakresie bhp nad uczniami i pracownikami placówki oraz doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bhp
- 3) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy rocznych sprawozdań i półrocznych analiz dotyczących wypadków uczniów i pracowników placówki oraz stanu bhp,
- 4) opracowywanie instrukcji dotyczących bhp na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 5) ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy pracowników placówki a także sporządzanie dokumentacji powypadkowej, oraz opracowywanie wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe,
- 6) ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków uczniów placówki, sporządzanie dokumentacji powypadkowej oraz prowadzenie rejestru wypadków

- 7) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy pracowników szkoły oraz stwierdzonych chorób zawodowych,
- 8) uczestniczenie w pracach powołanej przez pracodawcę komisji bhp oraz innych komisjach zakładowych zajmujących się problematyką bhp sporządzanie protokołów z prac komisji bhp,
- 9) udział w opracowaniu planów modernizacji i rozwoju placówki oraz przedstawianie propozycji rozwiązań zapewniających poprawę stanu bhp
- 10) prowadzenie wewnętrznych szkoleń z zakresu BHP,
- 11) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego,
- 12) współpraca z zewnętrznymi organami kontroli (Inspekcja Pracy, Inspekcja Sanitarna, Straż Pożarna, itp.),
- 13) realizację wymagań wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz. 704, z póź.zm.),
- 14) Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

5.Wymagane dokumenty:

- 1) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej - podpisane własnoręcznie,
- 2) list motywacyjny - podpisany własnoręcznie,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane własnoręcznie, zgoda na przetwarzanie danych osobowych – podpisane własnoręcznie – załącznik nr 1
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r.poz.1260), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Oferty z dokumentami należy:

składać osobiście w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Elbląg, ul. Bema 54 pok.205 **w terminie od 13.09.2018r. do 24.09.2018 r.** w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją:

„Nabór na stanowisko specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy – 1/2 etatu w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Elblągu w terminie do dnia 24.09.2018 r.”

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

Kandydaci spełniający warunki będą zapraszani na rozmowy z komisją rekrutacyjną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona: na stronie internetowej Placówki: [/www.ckziuelblag.pl/](http://www.ckziuelblag.pl/), na tablicy ogłoszeń w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Elblągu

Po upływie 1 miesiąca od ostatecznego terminu składania ofert dokumenty niezakwalifikowanych kandydatów, które nie zostały odebrane zostaną zniszczone.

OŚWIADCZENIE

Ja....., zamieszkały /a w
(imię i nazwisko) (adres)

.....
na podstawie Art. 6 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych niniejszym oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem/łam skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- nie byłem/łam skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe.
- posiadam nieposzlakowaną opinię

.....
(data i podpis)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może być wycofana w każdym czasie.

.....
(data i podpis)

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego z siedzibą w Elblągu, tel: 556256725, e-mail: ckziu@elblag.eu
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego z siedzibą w Elblągu możliwy jest pod numerem tel. 556256725 lub adresem e-mail: iodo@zsti.elblag.pl
3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 108) w celu rekrutacji do pracy w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Elblągu
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od ostatecznego terminu składania ofert dokumenty niezakwalifikowanych kandydatów, które nie zostały odebrane zostaną zniszczone.
5. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.