Ogłoszenie nr 1/2025

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora ds. BHP

Nazwa jednostki:
Szkoły Podstawowej nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku
ul. Mieszka I 18
15-054 Białystok

Wymiar czasu pracy: 0,17 etatu – 6 godzin i 48 minut

Wymagania niezbędne na stanowisku:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie: zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp lub wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny;
3. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
4. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
5. Aktualne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego dla pracowników służb bhp.

Zakres zadań wykonywanych 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 pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
4. Szkolenia nowo przyjmowanych pracowników w zakresie bhp, ryzyka zawodowego, p.poż oraz organizowanie szkoleń okresowych bhp dla pracowników;
5. Udział w dochodzeniach powypadkowych, sporządzanie odpowiedniej dokumentacji powypadkowej oraz opracowywanie wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
6. 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;
7. Kompletowanie i sporządzanie protokołów powypadkowych oraz opracowywanie sprawozdań rocznych z wypadków uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę, opracowywanie wniosków wynikających z tych sprawozdań oraz kontrola ich realizacji;
8. Udział w opracowywaniu wewnętrznych regulacji z zakresu bhp, p.poż;
9. Udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy;
10. Informowanie pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz prowadzenie stosownej dokumentacji;
11. Udział w pracach komisji zajmujących się problematyką bhp;
12. Udział w komisyjnym odbiorze pomieszczeń szkolnych w związku z ich przebudową i remontami.

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
2. sumienność, dokładność, odpowiedzialność,
3. umiejętności pracy w zespole.

Wymagane dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej, doświadczenia zawodowego,
2. oryginał wypełnionego kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o pracę **(załącznik nr 1),**
3. kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
4. kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje zawodowe i wykształcenie zawodowe,
5. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
6. oświadczenia i zgody **(załącznik nr 2)**:
   - zgoda kandydata do pracy na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn: Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną RODO,
   - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
   - oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
   - oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych

Uwaga! 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 2022 r. poz. 530 t. j.) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

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

Termin i miejsce składania dokumentów

1. Termin: do dnia **16 lipca 2025 r.** do godz**. 12:00**
2. Miejsce: Szkoła Podstawowa nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku, ul. Mieszka I 18, 15 – 054 Białystok, sekretariat szkoły**.**

Warunki pracy na stanowisku:

1. Rodzaj zatrudnienia: pierwsza umowa o pracę na czas określony do 6-u miesięcy.
2. Wymiar zatrudnienia: 0,17 etatu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze brutto: zgodnie z Regulaminem wynagrodzenia pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku: 819 zł - 982 zł, dodatkowe wynagrodzenie roczne, dofinansowania z ZFŚS.
4. Praca administracyjno-biurowa przy monitorze ekranowym powyżej dobowego wymiaru czasu pracy.
5. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia

Informacje dodatkowe:

1. Oferty, które wpłyną niekompletne, złożone przed ukazaniem się ogłoszenia lub po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.
2. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniający wymagania dodatkowe zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie konkursu, który przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Dyrektora.

3. Informacja o wynikach naboru zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Szkoły.
4. Złożone aplikacje kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni, mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru za okazaniem dowodu tożsamości w sekretariacie Szkoły. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.
5. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr 19 im. Mieszka I z siedzibą przy ul. Mieszka I 18, 15-054 Białystok, reprezentowana przez Dyrektora;
Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych (IOD), z którym można się skontaktować pocztą elektroniczną, a także pisemnie na adres siedziby administratora.
Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:
e-mail: iod.szkoly@um.bialystok.pl
Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z art. 22^1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego; art. 6 ust. 1 lit. a, tj. na podstawie zgody udzielonej na przetwarzanie danych innych, niż wymagane przepisami prawa (w zakresie m. in. danych do kontaktu, danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO), a także aktów wykonawczych do tych przepisów.
Podane dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom do tego uprawnionym, tj. organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa bądź podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych na podstawie zawartej umowy.
Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych.
Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia rekrutacji. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób nie spełniających wymogów formalnych zostaną zniszczone niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru.
Posiada Pani/Pan prawo do:
   a. dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych, na podstawie art. 15 RODO;
   b. prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych- na podstawie art. 16 RODO;
   c. usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO;
   d. ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,

Może Pani/Pan w każdym momencie wycofać udzieloną zgodę bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed wycofaniem zgody.
Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO. Kontakt do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, bądź drogą elektroniczną poprzez stronę: https://uodo.gov.pl.
Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
Podanie danych wskazanych w formularzu jest niezbędne w celu wzięcia udziału w rekrutacji, a ich niepodanie skutkować będzie nieuwzględnieniem kandydata w procesie rekrutacji. Podanie danych w pozostałym zakresie jest nieobowiązkowe.

Białystok, 04.07.2025 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 19
mgr Elżbieta Zimnoch