

**Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych w Kielcach ogłasza nabór na wolne stanowisko
urzędnicze**

1. NAZWA JEDNOSTKI

Zespół Szkół Mechanicznych w Kielcach
25-608 Kielce, ul. Jagiellońska 32
tel.413676173

2. OKREŚLENIE STANOWISKA

- a) Nazwa stanowiska: Starszy specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy
- b) Wymiar czasu pracy: 0,25 etatu
- c) Zatrudnienie: umowa o pracę
- d) Planowane zatrudnienie: 01.09.2024 r.

3. WYMAGANIA NIEZBĘDNE WOBEC KANDYDATA

- a) posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba, że przepisy odrębne uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) nie był/a skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- d) wykształcenie wyższe kierunkowe lub o specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp.
- e) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Starszego specjalisty ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. WYMAGANIA DODATKOWE DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY

- a) znajomość przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) znajomość Kodeksu Pracy,
- c) znajomość Ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisów prawa oświatowego,
- d) biegła znajomość obsługi komputera oprogramowania biurowego (Word, Excel), obsługa poczty elektronicznej, umiejętność korzystania z zasobów internetowych,
- e) dobra organizacja pracy, komunikatywność, wysoka kultura osobista, zdyscyplinowanie, sumienność, umiejętność analitycznego myślenia,
- f) odporność na stres i umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach.

5. ZAKRES OBOWIĄZKÓW STARSZEGO SPECJALISTY DS.BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

Zadania główne:

- 1. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp i p.poż przez pracowników.
- 2. Bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń.
- 3. Sporządzanie i przedstawianie co najmniej 1 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. Udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawienie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań



techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej w tych założeniach i dokumentacji.
6. Udział w przekazywaniu do użytkowania nowobudowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników.
7. Zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w stosowanych oraz nowo wprowadzanych procesach produkcyjnych.
8. Przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy.
9. Zgłaszanie wniosków dot. wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy przy prowadzeniu kształcenia praktycznego uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu.
10. Opracowywanie zarządzeń, regulaminów i instrukcji dot. bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz ustalanie zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej.
11. Opiniowanie szczegółowych instrukcji dot. bhp na poszczególnych stanowiskach pracy pracowników i uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu.
12. Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków.
13. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o te choroby, a także przechowywania wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
14. Doradztwo w zakresie stosowania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
15. Udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą.
16. Doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej.
17. Współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia adaptacji nowozatrudnionych pracowników.
18. Współpraca z laboratoriami upoważnionymi do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami jak również jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego.
19. Współdziałanie z przychodnią profilaktycznej opieki zdrowotnej, w szczególności przy organizowaniu wstępnych i okresowych badań lekarskich pracowników i uczniów.

20. Współdziałanie ze społecznym inspektorem pracy w zakresie podejmowania działań mających na celu przestrzeganie przepisów bhp oraz podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy.
21. Udział w komisjach zajmujących się sprawami bhp oraz innych zajmujących się problematyką bhp jak również zapobiegania chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy.
22. Prowadzenie instruktaży dla uczniów i pracowników nowoprzyjmowanych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
23. Opiniowanie planów przebudowy budynków szkolnych, uwzględniając wymagania bhp w tym zakresie, inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bhp, oraz ergonomii.

24. WARUNKI PRACY I PŁACY

Miejsce pracy: Zespół Szkół Mechanicznych w Kielcach ul. Jagiellońska 32

Wymiar czasu pracy: 10 godzin tygodniowo

Stanowisko: urzędnicze

Stanowisko wyposażone w monitor,

Jednozmianowy system pracy w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym w pozycji siedzącej.

Zatrudnienie na 0,25 etatu na podstawie umowy o pracę, wynagrodzenie- zgodne z Rozporządzeniem RM (Dz.U.z 2023 r., poz.1102 z późn.zm.) w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych i regulaminem wynagradzania pracowników Zespołu Szkół Mechanicznych w Kielcach.

25. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół Mechanicznych w Kielcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia nie przekroczył 6%.

26. WYMAGANE DOKUMENTY

- list motywacyjny,
- Curriculum vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
- kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych*



osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000) i Rozporządzeniem 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 (RODO), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.).

Wszelkie dokumenty sporządzone osobiście przez kandydata winny być własnoręcznie podpisane

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do **23 sierpnia 2024 r. (włącznie)** w sekretariacie Zespołu Szkół Mechanicznych w Kielcach w godz. od 7³⁰ do 15³⁰ lub przesać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) na adres:

Zespół Szkół Mechanicznych w Kielcach, 25-608 Kielce ul. Jagiellońska 32, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Starszego specjalisty ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w Zespole Szkół Mechanicznych w Kielcach”.

Otwarcie ofert nastąpi w Zespole Szkół Mechanicznych w Kielcach w dniu **26 sierpnia 2024 r.** o godz. 10⁰⁰

Z kandydatami spełniającymi wymogi formalne przeprowadzona będzie rozmowa kwalifikacyjna. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dokumenty dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **41 367 61 73**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.zsmkielce.bip.gov.pl), na stronie internetowej szkoły (www.zsm.kielce.eu) oraz na tablicy informacyjnej w Zespole Szkół Mechanicznych w Kielcach ul. Jagiellońska 32.

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Zespół Szkół Mechanicznych w Kielcach ul. Jagiellońska 32, 25-608 Kielce, jako pracodawca.

Mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: iod.@zsm.kielce.eu

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Przepisy prawa pracy:

art. 22 Kodeksu pracy oraz §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.



Odbiorcą Państwa danych osobowych jest Zespół Szkół Mechanicznych w Kielcach ul. Jagiellońska 32, 25-608 Kielce.

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji; dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty niewykorzystane będzie można odebrać osobiście przez zainteresowanych w ciągu 30 dni, a w razie nie odebrania zostaną zniszczone bez możliwości ich odtworzenia.

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych;
- do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- do usunięcia danych osobowych;

prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

DYREKTOR
Zespołu Szkół Mechanicznych
w Kielcach
mgr inż. Dariusz Wójcik