

## OGŁOSZENIE

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM. GENERAŁA STEFANA „GROTA”  
ROWECKIEGO W MRĄGOWIE  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

### SPECJALISTY DO SPRAW BHP W WYMIARZE 1/4 ETATU

#### 1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem urzędniczym:

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

- 1) posiada obywatelstwo polskie (lub obywatelstwo Unii Europejskiej, obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- 3) korzysta z pełni praw publicznych;
- 4) posiada nieposzlakowaną opinię;
- 5) nie jest skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) jej stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
- 7) wykształcenie i staż pracy: wyższe o specjalności „bezpieczeństwo i higiena pracy” lub studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higiena pracy; dodatkowym atutem będzie staż pracy w służbie bhp;
- 8) znajomość przepisów prawa z zakresu bhp, ochrony przeciwpożarowej, kodeksu pracy;
- 9) posiadanie aktualnych uprawnień inspektora ochrony przeciwpożarowej w rozumieniu ustawy o ochronie przeciwpożarowej;

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość specyfiki pracy w placówce edukacyjnej potwierdzone minimum 12 miesięcznym doświadczeniem;
- 2) kwalifikacje dotyczące prowadzenia instruktarzu w zakresie bhp;
- 3) umiejętność sporządzania wymaganej dokumentacji bhp;
- 4) wysoka kultura osobista;
- 5) umiejętność obsługi elektronicznych urządzeń biurowych (faks, skaner, ksero itp.).

#### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przeprowadzanie szkoleń pracowników szkoły w zakresie obowiązujących przepisów bhp oraz prowadzenie związanej z tym dokumentacji;
- 2) kontrolowanie ważności szkoleń w zakresie bhp pracowników oraz profilaktycznych badań lekarskich pracowników;
- 3) dokonywanie przeglądów warunków pracy w placówce pod kątem zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i nauki;
- 4) niezwłoczne informowanie pracodawcy o zauważonych zagrożeniach życia lub zdrowia ludzkiego, przygotowywanie wniosków zmierzających do usunięcia zagrożeń;
- 5) prowadzenie w sposób rzetelny i fachowy dokumentacji związanej z wypadkami pracowników oraz uczniów;
- 6) dokonywanie okresowej oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy oraz sporządzanie stosownej dokumentacji;
- 7) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji dotyczących bhp.

#### 4. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca administracyjno – biurowa w siedzibie Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Generała Stefana „Grotę” Roweckiego w Mrągowie,
- 2) praca na 1/4 etatu,

- 3) wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz. 936 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 4 im. Generała Stefana „Grot” Roweckiego w Mrągowie,
- 4) praca z monitorem ekranowym,
- 5) obsługa urządzeń biurowych.

**5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 4 im. Generała Stefana „Grot” Roweckiego w Mrągowie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej nie wynosi co najmniej 6%.

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje kandydata,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie o niekaralności,
- 7) oświadczenie w sprawie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 9) w przypadku posiadania oryginały lub kopie referencji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Generała Stefana „Grot” Roweckiego w Mrągowie, osiedle Mazurskie 12 w terminie do dnia 31.10.2019r. do godziny 11<sup>00</sup> w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Szkole Podstawowej nr 4”.

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

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne i dopuszczonych do drugiego etapu naboru oraz termin rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Generała Stefana „Grot” Roweckiego w Mrągowie, jak również osoby te otrzymają informację telefoniczną z zaproszeniem na rozmowę kwalifikacyjną. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w szkole. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 89 742-69-71.

Dokumenty aplikacyjne, które zgodnie z przepisami tego wymagają, muszą być opatrzone klauzulą treści; „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r., poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 1282)”.

Mrągowo, dnia 21.10.2019.

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej Nr 4  
im. Generała Stefana „Grot” Roweckiego w Mrągowie  
.....  
(nazwisko i imię, funkcja, podpis)  
**mgr Piotr Kordaczuk**