Nysa, 28.01.2020r.

CKZiU.110.5.2020.RH

**Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nysie**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: specjalista ds. BHP**

**1. Liczba lub wymiar etatu:**½ etatu

**2. Miejsce wykonywania pracy:**Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nysieorazjednostki organizacyjne Powiatu Nyskiego.

**3. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
2. Co najmniej 1 rok stażu pracy w służbie bhp,
3. Ukończone szkolenie okresowe pracowników służby bhp,
4. Znajomość przepisów Kodeksu pracy, Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,  Rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie bhp na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, ustaw: o ochronie przeciwpożarowej, o samorządzie powiatowym, Kodeksu postępowania administracyjnego,
5. Znajomość obsługi komputera w zakresie podstawowych programów edycyjnych i kalkulacyjnych,
6. Obywatelstwo polskie,
7. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
8. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
10. Prawo jazdy kat. B,
11. Nieposzlakowana opinia.

**4. Wymagania dodatkowe:**

1. Odpowiedzialność, sumienność, komunikatywność,
2. Dobra organizacja pracy.

**5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Przeprowadzanie szkoleń z zakresu BHP,
2. Przeprowadzanie przeglądów warunków pracy,
3. Prowadzenie okresowych, komisyjnych przeglądów BHP,
4. Prowadzenie spraw związanych z wypadkami przy pracy,
5. Nadzorowanie gospodarki odzieżą roboczą i ochronną,
6. Określanie ryzyka zawodowego,
7. Organizowanie i udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
8. Prowadzenie działań z zakresu profilaktyki przeciwpożarowej,
9. Doradztwo w zakresie przepisów i stosowania zasad BHP.

**6. Warunki pracy:**

    **1)  Warunki dotyczące pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

Praca odbywa się w biurze, wymaga częstych kontaktów i spotkań poza Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nysie, wymaga przemieszczania się do jednostek organizacyjnych Powiatu Nyskiego.

    **2)  Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

Praca w warunkach biurowych, stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe (drukarka, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów, telefon). Na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe. Do uciążliwych czynników występujących na stanowisku należą: wymuszona pozycja ciała, obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego, obciążenie wzroku, presja czasu.

**7. Informacje dodatkowe:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

**8. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV),
2. List motywacyjny,
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. Kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
5. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy w służbie bhp,
8. Kopia aktualnego zaświadczenia o ukończonym szkoleniu okresowym pracowników służby bhp.

Wymagane dokumenty powinny być opatrzone klauzulą:

,,Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nysie dla potrzeb procesu naboru zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r, o pracownikach samorządowych" - oświadczenie należy opatrzyć podpisem i datą.

 **9. Kopie innych dokumentów i oświadczeń:**

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdą się w gronie 5 najlepszych kandydatów.

1. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie szkoły w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nysie ul. Orkana 6 / lub przesłać za pośrednictwem placówki pocztowej na wyżej określony adres w terminie **do dnia 10 lutego 2020 r. do godz. 1500**

**Uwaga:**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nysie po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

W przypadku przesyłek pocztowych przy ocenie zachowania terminu uwzględniana będzie data wpływu przesyłki do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nysie do dnia 10 lutego 2020 r. do godz. 1500 a nie data nadania przesyłki.

**Dokumenty winny być złożone w zamkniętej kopercie zawierającej imię i nazwisko, adres zamieszkania i numer telefonu osoby składającej ofertę oraz opatrzonej napisem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: specjalista ds. BHP”.**

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie zaproszeni na zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nysie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nysie nie odsyła dokumentów kandydatom, których oferty zostały odrzucone. Kandydaci będą mogli osobiście dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem. Dokumenty nieodebrane w terminie do 12 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1280 z późn. zm.), informacja o wyniku naboru zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej /www.ckziu.nysa.pl/ oraz umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nysie ul. Orkana 6.