

O G Ł O S Z E N I E
Dyrektor Zespołu Szkół w Halinowie
ul. Okuniewska 115, 05-074 Halinów
p o s z u k u j e
kandydata na stanowisko inspektora ds. bhp

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.

- Prowadzenie dokumentacji bhp
- Wypełnianie zadań służby bhp
- Szkolenie pracowników w zakresie bhp

Wymagania niezbędne:

kwalfikacje: - wykształcenie wyższe lub studia podyplomowe w zakresie bhp lub średnie w zawodzie technik bhp

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie na w/w stanowisku,
- dyspozycyjność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- rzetelność, terminowość, odpowiedzialność, sumienność.

Mile widziane uprawnienia ochrony p.poż.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) curriculum vitae,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- 4) kopie świadectw pracy,
- 5) pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji,
- 6) pisemne oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego)

Szczegółowych informacji udziela sekretariat, nr tel. **022/ 783-60-90** lub księgowość w Zespole Szkół w Halinowie, ul. Okuniewska 115, nr tel. **022/ 783-60-71**

Dokumenty należy przesłać na adres szkoły z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko inspektora ds. bhp”** (pod uwagę będzie brana data wpływu do szkoły) lub złożyć osobiście do sekretariatu szkoły w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 28 września 2010 r. do godz. 12.00.**

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

Kandydaci zakwalifikowani do dalszej części postępowania, zostaną powiadomieni telefonicznie.

W dniu 29 września 2010 r. o godz. 12.00 r. zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.

Pakiet informacyjny zawierający opis stanowiska pracy stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po zakończeniu postępowania na stronie internetowej: www.bip.halinow.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zespołu Szkół w Halinowie.

Dyrektor zastrzega sobie prawo odwołania postępowania kwalifikacyjnego bez podania przyczyn.

Halinów, dnia 16 września 2010 r.

Dyrektor Zespołu Szkół w Halinowie

(-) *mgr Ewa Dziurak*

**OPIS STANOWISKA PRACY PRACOWNIKA ADMINISTRACJI
w Zespole Szkół Halinowie**

1.	Nazwa stanowiska	Inspektor ds. bhp
2.	Krótka charakterystyka stanowiska	Stanowisko urzędnicze
3.	Podstawowy zakres obowiązków	Prowadzenie dokumentacji bhp, prowadzenie kartotek przydzielonych środków bhp i odzieży ochronnej, praca w zespole powypadkowym, badającym okoliczności i przyczyny wypadków przy pracy oraz sporządzanie dokumentacji powypadkowych, prowadzenie rejestrów wypadków przy pracy i chorób zawodowych, udział w opracowywaniu planów warunków bhp oraz nadzór nad ich realizacją, udział w opracowywaniu instrukcji bhp na stanowiskach pracy, inicjowanie różnych form popularyzacji zagadnień w zakresie bhp, współpraca z Wojewódzką i Terenową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, Okręgowym Inspektorem Pracy, Komendą Rejonową Straży Pożarnych w zakresie bhp.
4.	Zakres uprawnień.	Przeprowadzanie kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przestrzegania przepisów oraz zasad w tym zakresie w zakładzie pracy i w każdym innym miejscu wykonywania pracy.
5.	Zakres odpowiedzialności.	Odpowiedzialność za stosowanie oraz przestrzeganie zasad, procedur i obowiązków określonych w ogólnie obowiązujących przepisach prawa oraz przepisach szczególnych dot. bhp. Bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń.
6.	Powiązania z innymi stanowiskami, w tym przełożeni i podwładni.	Bezpośrednim przełożonym jest dyrektor Zespołu Szkół w Halinowie. Powiązania i współpraca ze stanowiskiem kierownika gospodarczego oraz ze stanowiskami administracji szkoły
7.	Warunki pracy: miejsce i czas pracy.	Zespół Szkół w Halinowie ul. Okuniewska 115. Czas pracy: 1/8 etatu (5 godzin tygodniowo)
8.	Wymagania formalne: - wykształcenie – poziom i kierunek; kwalifikacje – zakres wiedzy (ogólna i specjalistyczna), wymagane uprawnienia, egzaminy zawodowe, umiejętności;	-wykształcenie wyższe lub studia podyplomowe w zakresie bhp lub średnie w zawodzie – technik bhp oraz staż pracy w służbie bhp, aktualne świadectwo ukończenia szkolenia okresowego dla pracowników służby bhp, -dobra znajomość obsługi komputera, -znajomość przepisów prawa pracy w zakresie bhp, -znajomość przepisów prawa oświatowego, w szczególności w zakresie bhp w szkołach i placówkach oświatowych.