

**DYREKTOR PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 61 W KRAKOWIE  
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO  
REFERENTA**

- 1. Adres jednostki:** Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr w Krakowie, ul. Mackiewicza 15, 31-214 Kraków, tel. (12) 415-56-66
- 2. Określenie stanowiska:** pracownik służby BHP
- 3. Wymiar etatu:** 1/4 etatu (10 godzin tygodniowo)

**4. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy** – wynikające z Rozporządzenia Rady Ministrów z 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. nr 109, poz 704);

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- nie był/a prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe i inne.
- wykształcenie wyższe kierunkowe.

**5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**

- biegła znajomość obsługi komputera w zakresie pozwalającym na poprawne wykonywanie zadań na ww. stanowisku,
- umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, komunikatywność, samodzielność, umiejętność organizowania pracy, dokładność, sumienność, rzetelność, życzliwość,
- zdolność podejmowania samodzielnych decyzji i zaangażowanie w pracy.

**6. Zakres obowiązków:**

- 1) Przeprowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp,
- 2) Bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
- 3) Sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycję 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 w tych założeniach i dokumentacji,
- 6) Udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów 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) Przedstawienie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
- 9) Udział w opracowywaniu zakładowych układów zbiorowych pracy, wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 10) Opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 11) 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,
- 12) 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 w środowisku pracy,
- 13) Doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 14) Udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
- 15) Doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najważniejszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
- 16) 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 właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,
- 17) Współpraca z laboratoriami upoważnionymi zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami,
- 18) Współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnych przepisach,
- 19) Współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników
- 20) Współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi przy:
  - podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
  - podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy,
- 21) inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii,
- 22) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych zakładowych komisji zajmujących się

problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy,

- wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- CV zawierające oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r., Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.)
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o podjęcie pracy,
- dokumenty poświadczające wykształcenie,
- kopie innych dokumentów poświadczających o dodatkowych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowej pracy zawodowej,
- oświadczenie o niekaralności.

#### **8. Forma i termin składania ofert:**

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 16 Krakowie, a także można przesyłać drogą elektroniczną na adres e-mail: [zsp16@mjo.krakow.pl](mailto:zsp16@mjo.krakow.pl), wraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pracownika ds. służb BHP”, w terminie do dnia 30.08.2022 r. do godz. 12<sup>00</sup>. Dokumenty, które wpłyną po wymienionym terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.

9. Informacja o naborze oraz jego wyniku będzie umieszczona na stronie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 16 Krakowie

#### **10. Przewidywany termin rozpatrzenia kandydatur:**

- Dnia 30.08.2022 r. – wybór kandydatów do rozmów kwalifikacyjnych,
- Dnia 31.08.2022 r. – przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych.

Dyrektor

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 16  
Krakowie  
Renata Rausińska