

OGŁOSZENIE

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie
Szkola Podstawowa nr 4
Przedszkole nr 4
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **Inspektor ds. BHP**
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Redzie

Data publikacji: 21 lipca 2025 r.

O ww. stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

- I. **Nazwa i adres jednostki:** Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Redzie, Szkoła Podstawowa nr 4, Przedszkole nr 4, 84-240 Reda, ul. Łąkowa 36.
- II. **Nazwa stanowiska:** Inspektor ds. BHP.
- III. **Forma zatrudnienia i wymiar etatu:** umowa o pracę, 1,00/10,00 etatu.
- IV. **Wymagania niezbędne kandydata**
 1. Posiada obywatelstwo polskie, państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba, że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego.
 2. Jest w pełni zdolny do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
 3. Ma znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Inspektora ds. BHP.
 4. Kandydat nie może być prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne – skarbowe.
5. Spełnia poniższe warunki:
 - cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 - posiada predyspozycje: samodzielność, komunikatywność, kreatywność, skrupulatność, bezstronność, kultura osobista, umiejętność zarządzania czasem pracy i radzenia sobie ze stresem,
 - cechuje się umiejętnością pracy w zespole, stosowania prawa oraz wyciągania wniosków,
6. Posiada kwalifikacje zawodowe (zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy Dz. U. Nr 109, poz. 704 z późn. zm. § 4 pkt 2) w szczególności:

- wykształcenie w zawodzie technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp lub wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

7. Stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na określonym stanowisku.

V. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

1. Umiejętność organizacji pracy własnej oraz w zespole.
2. Umiejętność kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy.
3. Obowiązkowość, samodzielność, wysoka kultura osobista.
4. Łatwość komunikowania się i przekazywania informacji.

VI. Zakres zadań (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy Dz. U. Nr 109, poz. 704 z późn. zm. § 2) :

1. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę.
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 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 przedstawianie 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 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. 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, w drodze do pracy i z pracy, wypadków uczniów oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków, zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków.
 12. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, w drodze do pracy i z pracy, wypadków uczniów, 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 najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej.
 16. Współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania, przeprowadzania 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. Uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy.
 22. Inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.

VII. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany.
2. List motywacyjny – własnoręcznie podpisany.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku samorządowym (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
4. Oświadczenie o zapoznaniu z procedurą wewnętrzną naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów (załącznik nr 2 do ogłoszenia).
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających odpowiedni staż pracy (w przypadku niezakończonego zatrudnienia wymagane zaświadczenie o zatrudnieniu).
7. Oświadczenie /własnoręcznie podpisane/ o:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
 - niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
 - o posiadanym obywatelstwie;
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
8. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
9. Kserokopie dokumentów kandydat poświadczą własnoręcznym podpisem.

VIII. Warunki pracy:

1. Praca na stanowisku Inspektora ds. BHP, w wymiarze 1,00/10,00 etatu, 4 godzin tygodniowo (w przypadku osoby niepełnosprawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami).
2. Specyfika pracy: praca administracyjno-biurowa, praca przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, bezpośredni kontakt z klientem, konieczność przemieszczania się na terenie budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie.
3. Zatrudnienie: pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony maksymalnie na 6 miesięcy z możliwością zatrudnienia w przyszłości na czas nieokreślony; osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządowych, zostanie skierowana na służbę przygotowawczą, na okres 3-miesięcy, która kończy się egzaminem.
4. Wynagrodzenie: zasadnicze 482,00 zł., + stażowy; wg IX grupy zaszerzegowania na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.) i zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników niepedagogicznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Redzie.
5. Usytuowanie stanowiska pracy: budynek bez windy.
6. Planowany termin zatrudnienia: 25 sierpnia 2025 r.

7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

IX. Naszym pracownikom oferujemy:

1. Stabilne zatrudnienie.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne - tzw. „trzynastka”.
3. Nagrody jubileuszowe.
4. Lokalizację z dogodnymi połączeniami komunikacji publicznej.
5. Dofinansowanie wynikające z Regulaminu ZFŚS.
6. Możliwość członkostwa w Pracowniczej Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej.
7. Możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie.
8. Rozwój umiejętności poprzez udział w szkoleniach i kursach.

X. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

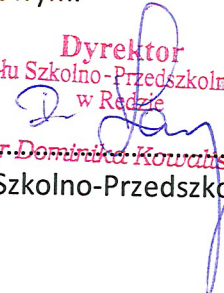
1. Termin: od dnia 21 lipca 2025 r. do dnia 8 sierpnia 2025 r. do godz. 9.00.
2. Sposób składania dokumentów: dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z napisem: **„Nabór na stanowisko Inspektora ds. BHP w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Redzie”**, osobiście lub listem poleconym.
3. Miejsce: sekretariat Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie, 84-240 Reda, Łąkowa 36.

XI. Informacje dodatkowe

1. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Procedura naboru przebiega dwuetapowo:
I etap – badanie złożonych ofert pod względem spełniania ich wymagań formalnych;
II etap – kwalifikacja merytoryczna obejmująca rozmowę kwalifikacyjną z komisją konkursową powołaną przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie dla osób, które przejdą pozytywnie I etap.
Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku samorządowym musi być złożony wg załączonego wzoru. Złożenie innego formularza spowoduje odrzucenie oferty na etapie analizy formalnej. Po upływie terminu, do złożenia dokumentów, zostanie ustalona lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. O terminie II etapu postępowania kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie.
3. Informacja o wyniku postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miasta Reda oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie.
4. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów można odebrać do 14 dni po ogłoszeniu wyników, po upływie tego terminu dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

5. RODO - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia zawarta jest w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku samorządowym.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1
w Redzie


mgr Dominika Kowalszyna

.....
Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1
w Redzie

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE NA STANOWISKU PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO

1.	Imię (imiona)	
2.	Nazwisko	
3.	Data urodzenia	
4.	Dane kontaktowe	
5.	Nazwa miejscowości, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu	
6.	Wykształcenie	
7.	Kwalifikacje zawodowe	
8.	Przebieg dotychczasowego zatrudnienia	
9.	☐ Posiadam obywatelstwo	
10.	☐ Oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z praw publicznych	
11.	☐ Oświadczam, że nie byłem/łam skazana/y prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe	
12.	☐ Przedstawiam zaświadczenie o niekaralności z KRK	
13.	☐ Wyrażam zgodę* ☐ Nie wyrażam zgody	na przetwarzanie moich danych osobowych w następnych rekrutacjach nie dłużej niż do * proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź
Dobrowolne podanie przez mnie danych osobowych innych niż wskazanych w kwestionariuszu jest wyraźnym działaniem potwierdzającym moje przyzwolenie na przetwarzanie tych danych osobowych.		
Obowiązek informacyjny		
Administrator danych Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakim sposobem, jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Redzie.		

Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: ul. Łąkowa 36, 84-240 Reda
- poprzez e-mail: sekretariat@sp4reda.pl
- telefonicznie: (58) 738 64 00

Inspektor ochrony danych

We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, ma Pani/Pan prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres mailowy: iod@sp4reda.pl

Cel przetwarzania

Pani/Pana dane będą w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy.

Podstawa przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy w związku z art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kodeksu Pracy
- art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych
- art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - podanie szczególnych kategorii danych niewymaganych przepisami prawa – wymagane jest pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych dołączone do dokumentów kandydata.

Wyrażenie zgody jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Obowiązek podania danych

Podanie danych jest wymogiem ustawowym, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie przepisów prawa. W przypadku dobrowolnego podania innych danych niż wynikające z przepisów prawa (np. numeru telefonu), podstawą przetwarzania jest zgoda, wyrażona przez świadome przekazanie nam tych danych.

Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez 14 dni od dnia zakończenia rekrutacji lub w przypadku wyrażenia zgody na kolejne rekrutacje przez okres 3 lat lub do czasu wycofania zgody. Dokumentacja kandydata, który zostanie zatrudniony, zostanie dołączona do akt osobowych.

Odbiorcy danych

Odbiorcami danych są: podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub świadczące dla nas usługi na podstawie podpisanych umów. Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze (imię, nazwisko i miejscowość zamieszkania) będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły oraz gminy miasta Reda.

Prawa osób

Macie Państwo prawo do: ochrony swoich danych osobowych, informacji, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, powiadomienia o ich sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania, niepodleganiu zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych, kontaktu z IOD, odszkodowania za szkodę majątkową lub niemajątkową oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl). Ponadto, macie Państwo prawo do udzielenia i cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie oraz do usunięcia danych lub bycia zapomnianym (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody). Wycofać się ze zgody można w formie wysłania żądania na nasz adres e-mail lub adres pocztowy. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania przez nas tych danych.

*Skrót RODO odnosi się do rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Imię	Nazwisko	Data	Podpis

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia

stanowiący załącznik nr 5
do Procedury wewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa
oraz ochrony sygnalisty w ZSP-1 w Redzie

Reda, dnia

.....
(imię , nazwisko)

.....
(stanowisko)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU Z PROCEDURĄ WEWNĘTRZNĄ NARUSZEŃ PRAWA ORAZ
OCHRONY SYGNALISTÓW W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 1 W REDZIE.**

Ja niżej podpisany/a potwierdzam, iż zostałem/am zapoznany/a z Procedurą zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów obowiązującą w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Redzie.

.....
(podpis)